

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2025-GRA- SEDECENTRAL/OEC [PRIMERA CONVOCATORIA]

**SERVICIO DE UNA CONSULTA SOCIAL PARA LA
PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PLAN
MUSEOLÓGICO PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA
MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRES
AVELINO CACERES - PROVINCIA DE HUAMANGA -
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

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.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Ayacucho – Sede Central.
RUC N° : 20452393493
Domicilio legal : Jr. Callao N°122-Ayacucho-Huamanga-Ayacucho.
Teléfono: : 066 – 289505
Correo electrónico: : Abastecimiento@regionayacucho.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el **SERVICIO DE UNA CONSULTA SOCIAL PARA LA PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PLAN MUSEOLÓGICO PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRES AVELINO CACERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

ITEM Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE UNA CONSULTA SOCIAL PARA LA PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PLAN MUSEOLÓGICO	SERVICIO	1.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 07 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

N/A

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 tendrá un plazo de ejecución de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo al TUPA de la institución en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal (Jr. Callao 122 3er. Piso - Ayacucho).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ 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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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

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) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10
- c) 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-401-206566

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.

Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018 401 000401206566 02

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (**Anexo N° 12**).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de partes de la Entidad, ubicado en Jr. Callao N°122 – Ayacucho-Huamanga-Ayacucho.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en PAGOS PARCIALES y se realizará en tres (03) armadas previo informe de conformidad del residente de obra y firma del supervisor de obra, de acuerdo al siguiente detalle

Primer pago. – Se pagará el 10 % del monto total de la Orden de Servicio hasta los 10 (diez) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y a la entrega del primer producto.

Segundo pago. – Se pagará el 40 % del monto total de la Orden de Servicio hasta los 70 (setenta) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y a la entrega del segundo producto.

Tercer pago. – Se pagará el 50 %, del monto total de la orden de servicio hasta los 90 (noventa) días calendarios y a la entrega del tercer producto.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UNA CONSULTA SOCIAL PARA LA PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PLAN MUSEOLÓGICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA DE LA HOYADA, EN EL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES – PROVINCIA DE HUAMANGA – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

Órgano o Unidad Orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA – SUB GERENCIA DE OBRAS
Meta Presupuestaria:	94
Nombre del Proyecto:	“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRES AVELINO CACERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.
Fuente de financiamiento:	RECURSOS DETERMINADOS
Denominación de la contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UNA CONSULTA SOCIAL PARA LA PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PLAN MUSEOLÓGICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA DE LA HOYADA, EN EL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES – PROVINCIA DE HUAMANGA – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

I. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional de Ayacucho a través del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRES AVELINO CACERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, busca constituir un Lugar de Memoria donde se pueda conocer, investigar, dialogar y reflexionar sobre los hechos de violencia ocurridos durante los años de 1980 al 2000 en el territorio ayacuchano, otorgando, a través de la creación de una institución cultural y social, una reparación de naturaleza simbólica a la población de la región, en especial a los familiares de las víctimas.

II. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional de Ayacucho, tiene la finalidad esencial de fomentar el desarrollo integral y sostenible, promoviendo la inversión pública y privada garantizando la creación de fuentes de empleo y el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas de desarrollo nacionales, regionales y locales. Asimismo, busca organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. “MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS A. CÁCERES - HUAMANGA - AYAC.”
CIP 80734
Ing. Silvio Grisante Pariona
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. “MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS A. CÁCERES - HUAMANGA - AYAC.”
CIP N° 56122
Ing. Alfredo Romani Loayza
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



En ese sentido, los artículos 53°, 54° y 55° del Reglamento de la Ley 28592 otorgan competencias a los distintos gobiernos tanto nacional y subnacional, la implementación del Plan Integral de Reparaciones, los Gobiernos Regionales deberán incluir los pliegos presupuestarios, los objetivos, políticas, acciones y metas que les correspondan en materia de reparaciones en los instrumentos de gestión institucional, tales como planes estratégicos institucionales, programación Multianual, planes operativos anuales.

Asimismo, el artículo 30° del Reglamento de la Ley 28592 que crea el Plan Integral de Reparaciones precisa que el objetivo de la Reparaciones Simbólicas es contribuir a restaurar el lazo social quebrado por el proceso de la violencia entre el Estado y las personas y entre las personas mismas, a través del reconocimiento público del daño que les infligió la acción de los grupos subversivos y la acción u omisión del Estado, en la búsqueda de favorecer la reconciliación nacional del conjunto de la sociedad peruana hacia las víctimas. Es así que la Gerencia Regional de Infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Obras, viene ejecutando obras de Infraestructura vial, educativa, salud, cultura y otros, dentro del ámbito geográfico de la región de Ayacucho, la META 104 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" con un presupuesto total actualizado de S/. 42'744,053.58, y un PIM de (10' 000,000.00) asignado para el ejercicio fiscal 2024. Es un proyecto de inversión pública referido a una estructura, cuyo objetivo central es el conocimiento de los hechos ocurridos entre los años 1980 al 2000 en la región Ayacucho, así como la reparación simbólica con las víctimas de este período. Por tal motivo se requiere contratar a un postor que se encargue de atender los requerimientos en mención, quien se sujetará a las normas vigentes sobre Normas de Control, Resolución de Contraloría N° 195-88-CG y demás normativas vigentes.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

III.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica que ejecute, a todo costo, el proceso de consulta social de la propuesta de "Lineamientos conceptuales y Plan museológico" del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Santuario de la Memoria de la Hoyada, en el Distrito de Andrés Avelino Cáceres – Provincia de Huamanga – Departamento de Ayacucho"

III.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Los objetivos específicos de la consulta social para la propuesta de "Lineamientos conceptuales y Plan museológico" del Santuario de la Hoyada están alineados con la Meta N° 104 del proyecto inversión "Mejoramiento y ampliación de los servicios del santuario de la memoria la hoyada en el distrito de Andrés Avelino Cáceres - provincia de Huamanga - Departamento de Ayacucho" y son los siguientes:

- Revisar la información compilada y proporcionada por la Entidad en relación al proyecto de inversión pública el Santuario de la Memoria de la Hoyada, en el distrito de Andrés Avelino Cáceres – provincia de Huamanga – departamento de Ayacucho.
- Ejecutar, como mínimo, 33 talleres en 11 provincias del departamento de Ayacucho, especialmente en aquellos distritos en donde el periodo de violencia haya generado más afectaciones a los derechos

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS AVELINO CÁCERES - HUAMANGA - AYAC."
Ing. Silvio Cisneros Pariona
CIR80734
RESPONSE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS AVELINO CÁCERES - HUAMANGA - AYAC."
Ing. Alfredo Romani Loayza
CIR 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



humanos, para lo cual el consultor debe basarse en la información proporcionada por el Registro Único de Víctimas del Consejo de Reparaciones del Ministerio de Justicia y/o el Informe Final de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación.

- Conocer las valoraciones, opiniones y preferencias de la población consultada en relación a la propuesta de "Lineamientos conceptuales y Plan museológico", a fin de que sean la base para la posterior elaboración del guión museográfico final del Santuario de la Memoria La Hoyada.
- Promover la legitimidad del Santuario de la Memoria La Hoyada, en español y/o en quechua, especialmente en aquellos distritos en donde el periodo de violencia haya generado más afectaciones a los derechos humanos así como con otros grupo de interés como organizaciones de víctimas, autoridades, representantes de las fuerzas armadas, de la policía, periodistas, movimiento de derechos humanos, artistas, académicos, etc. a través de la escucha, procesamiento, y análisis de los aportes de más directamente ligados al proceso de violencia que vivió el país entre los años 1980 al 2000.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

IV.1. NOMBRE DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRES AVELINO CACERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

IV.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

SERVICIO DE EJECUCIÓN DE UNA CONSULTA SOCIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT	UM
01	<p>➤ PLAN DE TRABAJO</p> <p>El prestador del servicio presentará un Plan de Trabajo, detallando las actividades a realizar siguiendo las fases y momentos del proceso de consulta (debe incorporar reuniones de retroalimentación con funcionarios del Gobierno Regional y representantes de la Comisión Multisectorial Pro Construcción e Implementación del Santuario de la Memoria de La Hoyada, durante el desarrollo de cada uno de los productos del servicio) y el tiempo de las mismas estará dentro del plazo de 90 días calendarios, así como las herramientas que utilizará, debiendo delimitarse el contenido, condiciones, alcances y la oportunidad de entrega. Asimismo, deberá incluir las coordinaciones para las visitas al área de intervención según los plazos que indique en su cronograma de la prestación del servicio a través de un cronograma Gantt.</p> <p>Contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Objetivo general y objetivos específicos➤ Ubicación del proyecto➤ Estado actual	01	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS CACERES HUAMANGA - AYAC."
Ing. Silvio Cárdenas Pariona
CIP 80734
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS CACERES HUAMANGA - AYAC."
Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



- Plan de actividades
- Medios y/o recursos
- Cronograma tipo Gantt de trabajo detallado, indicando fechas de las reuniones de retroalimentación con el GORE y la Comisión Multisectorial Pro Construcción e Implementación del Santuario de la Memoria de La Hoyada.
- Conclusiones y recomendaciones finales.
- Tomar como base la propuesta de los "Lineamientos conceptuales y Plan museológico" donde se incluye el Pre Guión Museográfico, así como otros documentos que se requieran para la ejecución de la consulta social y la sistematización de datos.
- El proceso de consulta debe realizarse bajo el procedimiento que se detalla a continuación:
- **FASE 1: DISEÑO DEL PROCESO DE CONSULTA SOCIAL**
- Desarrollar, a través de la consulta del Registro Único de Víctimas del Consejo de Reparaciones del Ministerio de Justicia y/o el Informe Final de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación, los criterios de selección de los participantes de la consulta social que, debe ser, **amplia, diversa** y representativa para garantizar la presencia de una cantidad suficiente de los siguientes participantes: organizaciones de víctimas, autoridades, representantes de las fuerzas armadas, de la policía, periodistas, representantes del movimiento de derechos humanos, artistas, académicos, etc.
- Desarrollar el marco conceptual de la consulta social que considere, como mínimo, las siguientes secciones:
 - Breve introducción.
 - Teorización de otras experiencias de consulta social en el país que se aplicarán durante el proceso de consulta.
 - Bibliografía especializada relacionada con el periodo de violencia de 1980 al 2000
- Desarrollar la metodología de la relatoría y etnografía de cada una de estas sesiones.
- Desarrollar metodológicamente las sesiones de consulta social que, como mínimo, deberán tener en cuenta los siguientes momentos y procesos:

Momento 1

Dar la bienvenida a la reunión, explicar el objetivo de la consulta social, así como la metodología de cada una de las secciones.

Momento 2

Socializar el concepto global del Santuario de la Memoria La Hoyada. La presentación supone explicar sus antecedentes y su sentido: qué lo justifica,

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SERVICIOS SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS B. CÁCERES HUAMANGA AYAC."

Ing. Silvio Cristante Pariona
CIP 50734
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SERVICIOS SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS B. CÁCERES HUAMANGA AYAC."

Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



qué tipo de espacio es, qué se pretende con el Santuario de la Memoria de La Hoyada.

Momento 3

Socializar la propuesta de "Lineamientos conceptuales y plan museológico" del Santuario de la Memoria La Hoyada. En la medida en que tendrá que quedar claro la propuesta museográfica de la exposición permanente será necesario que los facilitadores se apoyen en imágenes, diagramas, videos y fotografías.

Momento 4

Desarrollar un espacio de escucha, en donde a partir de los dos momentos anteriores, se solicita a los participantes que compartan sus ideas y sensaciones. Se solicita que este espacio sea de intimidad y respeto. Para facilitar el diálogo se propone, entre otras, las siguientes preguntas:

¿Cuál es su impresión final del Santuario de la Memoria La Hoyada? ¿Cuál es su impresión final del guion? ¿De quién es este lugar? ¿Sienten que es suyo (en el sentido afectivo)? ¿Están satisfechos con los mensajes y los recursos museográficos que se utilizarán? ¿Qué le parecen los temas tratados? ¿Qué temas son los que faltan? ¿Qué cambios realizaría en los mensajes? ¿A quién creen que deben pedir cuentas sobre este lugar? ¿Cuál creen que es su utilidad final?

Momento 5

Desarrollar el momento de cierre y agradecimiento por su participación en el proceso de consulta social para el Plan Museológico del Santuario de la Memoria de La Hoyada.

➤ **FASE 2: ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTA SOCIAL**

- Elaboración de la estrategia de difusión dentro de la región Ayacucho, esto supone: desarrollo de los textos y de las piezas gráficas de la consulta social que serán difundidos en la página web y redes sociales institucionales del Gobierno Regional de Ayacucho, así como otros medios que se determinen con el contratante.
- Elaboración de materiales sean físicos o audiovisuales para el desarrollo de los talleres.
- Realización de reuniones con personas naturales e instituciones vinculadas al tema de la violencia
- Realización de cartas u oficios con personas naturales e instituciones vinculadas al tema de la violencia
- Realización de notas de prensa para la difusión del proceso de consulta social.
- Definir, con los actores, el idioma que se utilizará, si en español y/o en quechua.
- Coordinaciones vinculadas a los aspectos logísticos de cada taller: lugar en donde de desarrollaran los talleres, coordinaciones del transporte y movilidad del equipo consultor, materiales que necesitaría cada taller, coordinaciones en relación a la alimentación del equipo

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SER. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDES - J. C. J. C. HUAMANGA - AYAC"

Ing. Silvio Cusiente Pariona
CIP 50734
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SER. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDES - J. C. J. C. HUAMANGA - AYAC"

Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



	<p>consultor y los refrigerios de los asistentes a los talleres, así como cualquier otro aspecto que asegure el correcto funcionamiento de los talleres.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ FASE 3: DESARROLLO DE LA CONSULTA SOCIAL➤ Ejecutar como mínimo 33 talleres que se realizarán en 11 provincias del departamento de Ayacucho, especialmente en aquellos distritos en donde el periodo de violencia haya generado más afectaciones a los derechos humanos.➤ Publicación en página web, redes sociales y/o radio de los contenidos previamente diseñados.➤ Desarrollo de los talleres en función de la metodología planteada en la Fase de convocatoria y diseño del proceso de consulta social.➤ Los talleres tendrán que realizarse en el idioma que previamente ha sido establecido con cada comunidad o grupo de interés.➤ Aplicación de las listas de asistentes (nombres y apellidos completos) de cada uno de los talleres realizados. Las listas de asistencia deberán tener la firma de ingreso y salida.➤ Toma de fotografías y registro audiovisual de cada uno de los talleres realizados.➤ Uso y aplicación de los materiales, sean físicos o audiovisuales, para el desarrollo de los talleres.➤ Transmisión vía streaming, redes sociales y/o radio de los 33 talleres de consulta social.➤ FASE 4: SISTEMATIZACIÓN DE LA CONSULTA SOCIAL➤ Presentación física y digital del documento final de los "Lineamientos conceptuales y plan museológico" del Santuario de la Memoria La Hoyada que deberá tener como mínimo las siguientes secciones:<ul style="list-style-type: none">➤ Índice➤ Introducción➤ Antecedentes, legado social y mandato social del Santuario➤ Desarrollo del proceso de consulta social a través de cada una de sus fases.➤ Desarrollo de los contenidos del Santuario que fueron puestos a consulta social como mínimo deberán considerarse los siguientes:<ul style="list-style-type: none">➤ Misión y visión➤ Objetivo general➤ Objetivos específicos➤ Valores y principios➤ Sobre los contenidos en función de cada sala de la exposición permanente del Santuario➤ Sobre las piezas u objetos que serán parte de la exposición permanente➤ Sobre los contenidos de las exposiciones temporales	
--	--	--

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SER. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDES, CACERES, HUAMANGA, AYAC."
Ing. Silvio Cásente Pariona
CIP N° 80734
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SER. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDES, CACERES, HUAMANGA, AYAC."
Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



<ul style="list-style-type: none">➤ Sobre los idiomas del Santuario➤ Sobre la museografía del Santuario➤ Sobre las áreas del Santuario (dirección, investigación, museografía, gestión cultural, centro de documentación y biblioteca, educación, operaciones, seguridad, recepción, etc)➤ Personal encargado del Santuario por cada área➤ Áreas del Santuario en términos de servicios (biblioteca, centro de investigación, recorridos mediados, capacitación etc)➤ Arquitectura del Santuario➤ Financiamiento económico del Santuario➤ Gestión y administración del museo➤ Glosario de términos➤ Bibliografía➤ Anexos➤ Presentación física y digital de los siguientes anexos:➤ Listas de asistentes firmadas con nombres y apellidos completos, DNI, cargo, organización o entidad que representa, datos de contacto como correo y número telefónico, de cada una de los talleres realizados. Las listas de asistencia deberán tener la firma de ingreso y salida.➤ Presentación digital de las fotos de todos los talleres realizados.➤ Presentación de la relatoría y etnografía de todos los talleres realizados.➤ Presentación de los materiales utilizados en los todos los talleres realizados.➤ Presentación digital y física de las propuestas de difusión que se desarrollaron para la consulta social.➤ Presentación de los videos de los 33 talleres realizados para la consulta social. Estos deberán entregarse de manera digital y física. <p>La propuesta final de los "Lineamientos conceptuales y el Plan museológico" tendrá que ser un documento que permita posteriormente que un grupo de profesionales pueda, a partir de este documento, elaborar el plan museológico de la institución, así como el guion museográfico de la exposición permanente. En este sentido, el documento final de los "Lineamientos conceptuales y el Plan museológico" tendrá que ser un documento riguroso que evidencie: la consulta de bibliografía académica, el uso de herramientas estadísticas, la aplicación de recursos audiovisuales, así como un tratamiento ético y cuidadoso con los testimonios que se recaben producto de la consulta social.</p>	
---	--

V. REQUISITOS O CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBE CONTAR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

Para el desarrollo del servicio en mención será necesario contar con equipo mínimo de profesionales que se detalla a continuación el cual podría incrementarse de acuerdo a las características del servicio:

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANTONIO J. GARCERAN HUAMANGA AYAC."

Ing. Silvio Enrique Pariona
CIP 56122
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANTONIO J. GARCERAN HUAMANGA AYAC."

Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



Equipo Técnico / Profesional	Formación Profesional	Experiencia Específica	Tareas
Personal Clave			
Investigador y coordinador responsable	Título Universitario en Ciencias Sociales y/o Humanas. Habilidad vigente de colegiatura	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el desarrollo de programas y/o actividades en instituciones públicas o privadas especializadas en materia de derechos humanos y aspectos socioculturales. Experiencia específica mínima de dos (02) años en actividades relacionadas con la investigación o estudios vinculados a los hechos de violencia que vivió el país entre los años 1980 al 2000. Conocimiento en torno a organizaciones sociales y experiencia demostrable en mapeo de actores, recojo de información cuantitativa y cualitativa mediante técnicas participativas en aspectos socioculturales y/o temas educativos y/o artísticos. Conocimiento del idioma quechua. Conocimiento del territorio en el que se desarrollarán las actividades. Conocimiento de las organizaciones sociales relacionadas a la temática de la consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla, junto con su equipo, el marco conceptual y la metodología de la consulta social. Asegura que los objetivos y la metodología del proceso de consulta social se cumplan. Se encarga de establecer cambios metodológicos a lo largo del proceso de consulta social para mejorar los resultados. Controla las tareas y los tiempos de los demás integrantes del equipo para lograr los objetivos en los tiempos previstos. Establece reuniones con actores relevantes para poder explicar el proceso de consulta social. Se encarga de revisar cada uno de los documentos presentados asegurando su calidad y sentido para el proceso de consulta social.
Facilitador	Título Universitario en Antropología Social y/o Historia y/o Educación	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de dos (02) años en el desarrollo de programas y/o actividades en instituciones públicas o privadas especializadas en materia de derechos humanos y aspectos socioculturales. Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades relacionadas con la investigación o estudios vinculados a los hechos de violencia que vivió el país entre los años 1980 al 2000. Conocimiento en torno a organizaciones sociales y experiencia demostrable en mapeo de actores, recojo de información cuantitativa y cualitativa mediante técnicas participativas en aspectos socioculturales y/o temas educativos y/o artísticos. Dominio del idioma quechua como lengua materna. 	<ul style="list-style-type: none"> Se encarga de realizar los talleres, por lo tanto, se hará responsable de que se cumplan todos los momentos del taller. Lo hará en el idioma quechua si es que así se solicita. Se hace responsable del diseño de los materiales para el desarrollo de cada uno de los talleres.
Equipo de apoyo para el desarrollo de actividades-Personal no clave			

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY "MEL Y AMPL DE LOS SERVICIOS DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DISTRITO DE CAJES HUAMANGA AYAC"

Ing. Silvio Crisante Pariona
CIP 48774
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY "MEL Y AMPL DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA VILCA
LA HOYADA EN EL DISTRITO DE CAJES HUAMANGA AYAC"

Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



Relator 1	Título Universitario en Antropología, Historia y/o Educación con dominio del idioma Quechua	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de un (01) año en actividades relacionadas con la investigación o estudios sociales y/o etnográficas de carácter cualitativo o cuantitativo en temas socioculturales e históricos y/o hechos de violencia que vivió el país entre los años 1980 al 2000. Dominio del idioma quechua como lengua materna. 	<ul style="list-style-type: none"> Se encarga de realizar la etnografía y la relatoría de cada sesión, es decir, de transcribir las ideas o planteamientos sustanciales de cada taller. Se encarga de editar el material producido en cada uno de los talleres para que pueda ser leído por otras personas. Apoya en la elaboración de los materiales para el desarrollo de los talleres. Apoya en la organización para la convocatoria de los asistentes a los talleres.
Analista Social	Título Universitario en Antropología, Historia y/o Educación y/o Trabajo Social con dominio del idioma Quechua	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de un (01) año en actividades relacionadas con la investigación o estudios sociales y/o etnográficas de carácter cualitativo o cuantitativo en temas socioculturales e históricos y/o hechos de violencia que vivió el país entre los años 1980 al 2000. Dominio del idioma quechua como lengua materna. 	<ul style="list-style-type: none"> Se encarga de realizar la etnografía y la relatoría de cada sesión, es decir, de transcribir las ideas o planteamientos sustanciales de cada taller. Se encarga de editar el material producido en cada uno de los talleres para que pueda ser leído por otras personas. Apoya en la elaboración de los materiales para el desarrollo de los talleres. Apoya en la organización para la convocatoria de los asistentes a los talleres.
Responsable logístico	Bachiller o Título Universitario en Administración o en Contabilidad o Economía	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de 02 años en la administración pública y/o privada en proyectos de inversión o similares donde se tienen que manejar recursos económicos y logísticos. 	<p>Asegura que cada uno de los talleres se realiza en el tiempo y en las condiciones adecuadas, para ello deberá realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordina el alquiler o préstamo de espacios para la realización de los talleres. Coordina la movilidad y transporte del equipo consultor y de los participantes. Coordina la alimentación del equipo consultor y de los refrigerios de cada taller para los asistentes. Coordina que los materiales de cada taller estén listos para su uso. Coordina el alquiler, préstamo o compra del mobiliario que sea necesario para la realización de los

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SER. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS B. CACERES HUAMANGA AYAC"

Ing. Silvio Cisante Pariona
CP 80734
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SER. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS B. CACERES HUAMANGA AYAC"

Ing. Alfredo Romani Loayza
CP N° 54122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



			talleres (mesas, sillas, etc) así como de los equipos tecnológicos que sean necesarios (laptop, proyector, equipos de sonido, micros, etc)
Comunicador	Bachiller o Título Universitario en Ciencias de la Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en instituciones públicas y/o privadas en el desarrollo de piezas y estrategias de comunicación. Experiencia en diseño gráfico de piezas gráficas para redes sociales, página web y otros soportes. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar la estrategia de comunicación de la consulta social (prensa escrita, redes sociales, etc), en coordinación con los demás integrantes del equipo técnico. Diseñar las piezas gráficas para la difusión del proceso de consulta social. Elaborar las notas de prensa que sean necesarias para la difusión del proceso. Subir a las redes sociales pertinentes las piezas gráficas para la socialización de la consulta social. Responder los comentarios o preguntas de las redes sociales en coordinación con el equipo técnico.
Conductor	Conductor profesional con licencia de conducir A-IIa o A-IIb	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia como mínimo de cinco años en manejo en la región de Ayacucho. Deberá contar con licencia de conducir A-IIa (carros oficiales de transporte de pasajeros como Taxis, Buses, Ambulancias y Transporte Interprovincial) o Licencia A-IIb (Microbuses de hasta 16 asientos y 4 toneladas de peso bruto y Minibuses hasta 33 asientos y 7 toneladas de peso bruto.) No tener ninguna papeleta de infracción tránsito. 	<ul style="list-style-type: none"> Transportar al equipo de realizar la consulta social dentro de la región Ayacucho en función del cronograma propuesto. Antes de cada viaje, revisar aspectos técnicos del vehículo para asegurar su correcto funcionamiento y la seguridad de los pasajeros. Revisar el cronograma de trabajo de consulta social con anticipación para conocer el recorrido y establecer la mejor ruta hacia la provincia en donde se realizará la consulta social. Cumplir con puntualidad con los horarios de salida y llegada a cada lugar en donde se realizará la consulta social.

NOTA 01: El personal no clave deberá presentar su CV debidamente documentado para el inicio de las actividades.

Además, el consultor debe adjuntar lo siguiente:

- No tener impedimento para contratar con el Estado.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRES B. CALLES HUAMANGA, AYAC."
Ing. Silvio Crisante Pariona
CIP 80724
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRES B. CALLES HUAMANGA, AYAC."
Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



- Disponibilidad inmediata con trabajo de campo al 100%.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, (RNP) vigente.
- Deberá contar también con su Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago en su respectiva cuenta bancaria.
- Deberá contar con RUC vigente.

VI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR:

Ejecutar, como mínimo, 33 talleres en 11 provincias del departamento de Ayacucho, especialmente en aquellos distritos en donde el periodo de violencia haya generado más afectaciones a los derechos humanos, para lo cual el consultor debe basarse en la información proporcionada por el Registro Único de Víctimas del Consejo de Reparaciones del Ministerio de Justicia y/o el Informe Final de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación.

PLAZO:

El plazo de ejecución es de 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del orden de servicio.

ENTREGABLES:

Producto	Descripción	Plazo
Producto 1	<p>Elaboración de "Plan de trabajo" y "Fase 1: Diseño del proceso de consulta social" según lo planteado en la descripción del servicio.</p> <p>La presentación de los productos se hará de forma digital (archivos nativos y PDF) y física (impreso con tres copias). Adicionalmente, se entregarán los archivos en digital, en un CD o USB, debidamente suscrito y sellado por cada especialista, de acuerdo con el cronograma establecido.</p> <p>La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada.</p> <p>a) Documentos escritos en formato A4, debidamente presentados en original y una (1) copia firmada y sellada por el profesional supervisor o coordinador responsable (consultor), así como por cada especialista según corresponda. Asimismo, se entregará un CD, una memoria USB o un enlace drive (sin fecha de caducidad), conteniendo la información escrita (subsanada en caso haya sido observada), hojas de cálculo, fotografías, documentación gráfica y visual detallada, así como los documentos sustentatorios necesarios y en formato PDF escaneado.</p> <p>b) El coordinador del equipo será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en los presentes TDR, cumpliendo con los plazos y</p>	Hasta los 10 días calendario del día siguiente de suscrito el contrato

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "RELI. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANCHIS, CACERES HUAMANGA AYAC."

Ing. Silvio Casare Pariona
CIP 20714
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "RELI. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANCHIS, CACERES HUAMANGA AYAC."

Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



	fechas de entrega determinados en los presentes TDR.	
Producto 2	<p>La entrega de la documentación física y virtual final debe contener la documentación completa de la "Fase 2: Organización de la consulta social"</p> <p>La presentación del producto se hará de forma digital (archivos nativos y PDF) y física (impreso con tres copias). Adicionalmente, se entregarán los archivos en digital, en un CD o USB, debidamente suscrito y sellado por cada especialista, de acuerdo con el cronograma establecido.</p> <p>La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada.</p> <p>a) Documentos escritos en formato A4, debidamente presentados en original y una (1) copia firmada y sellada por el coordinador y el/los profesionales responsables. Asimismo, se entregará un CD, una memoria USB o un enlace drive (sin fecha de caducidad), conteniendo la información escrita (subsanada en caso haya sido observada), hojas de cálculo, fotografías, documentación gráfica y visual detallada, así como los documentos sustentatorios necesarios y en formato PDF escaneado.</p> <p>b) El coordinador del equipo será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en los presentes TDR, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en los presentes TDR.</p>	Hasta los 70 días calendario del día siguiente de suscrito el contrato
Producto 3	<p>La entrega de la documentación física y virtual final debe contener información de las siguientes fases: "Fase 3: Desarrollo de la consulta social" y "Fase 4: Sistematización de la consulta social" según lo planteado en la descripción del servicio.</p> <p>La presentación de los productos se hará de forma digital (archivos nativos y PDF, PPT, VIDEOS, AUDIOS, ETC), así como física (impreso con tres copias). Adicionalmente, se entregarán los archivos en digital, en un CD o USB, debidamente suscrito y sellado por cada especialista, de acuerdo con el cronograma establecido.</p> <p>a) La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada. Documentos escritos en formato A4, debidamente presentados en original y una (1) copia firmada y sellada por el coordinador y el/los</p>	Hasta los 90 días calendario del día siguiente de suscrito el contrato

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS BACERES HUAMANGA AYAC."

Ing. Silvio Cristante Pariona
CIP 60724
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS BACERES HUAMANGA AYAC."

Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



	profesionales responsables. Asimismo, se entregará un CD, una memoria USB o un enlace drive (sin fecha de caducidad), conteniendo la información escrita (subsana en caso haya sido observada), hojas de cálculo, fotografías, documentación gráfica y visual detallada, así como los documentos sustentatorios necesarios y en formato PDF escaneado.	
b)	El coordinador del equipo será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en los presentes TDR, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en el presente TDR.	
c)	Entrega de los documentos para la propuesta de lineamientos conceptuales y plan museológico	

NOTA 02: Se invitará a los representantes de la Asociación Nacional de Familiares de Secuestrados, Detenidos y Desaparecidos del Perú (ANFASEP) para ser partícipes en el proceso de desarrollo de los productos y validar los entregables a través de una firma de acta.

La demora injustificada en el cumplimiento de la entrega de los productos corresponde íntegramente al consultor y podrá generar penalidades de acuerdo con lo señalado en los términos de referencia.

Las opiniones correspondientes a las revisiones por parte de la Entidad serán emitidas en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario y el Consultor tendrá hasta siete (7) días calendario para la subsanación de observaciones. Para pasar al siguiente producto/entregable se deberá contar con la aprobación del producto precedente.

VII. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el Residente de Obra y el Supervisor de Obra en representación del GORE de Ayacucho, previa opinión técnica favorable de la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura, los mismos que se tramitarán de acuerdo al sistema establecido por el Gobierno Regional de Ayacucho.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La contraprestación del servicio será en pagos parciales, el mismo que deberá incluir todos los impuestos de ley y otros gastos que genere la prestación del mismo y se realizará en tres (03) armadas previo informe de conformidad del Residente de Obra y Firma del Supervisor de Obra, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago. – Se pagará el 10 % del monto total de la Orden de Servicio hasta los 10 (diez) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y a la entrega del primer producto.

Segundo pago. - Se pagará el 40 % del monto total de la Orden de Servicio hasta los 70 (setenta) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y a la entrega del segundo producto.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y ANIL DE LOS SERVIDORES SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRES B. CECILIOS HUAMANGA AYAC."

Ing. Silvio Cisneros Pariona

RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y ANIL DE LOS SERVIDORES SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRES B. CECILIOS HUAMANGA AYAC."

Ing. Alfredo Romani Loayza

EXP. N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



Tercer pago. - Se pagará el 50 %, del monto total de la orden de servicio hasta los 90 (noventa) días calendarios y a la entrega del tercer producto.

IX. CONDICIONES DEL SERVICIO:

- Brindar el servicio de acuerdo a lo detallado en el numeral IV.
- La información documental de la zona de estudio será proporcionada por la entidad contratante.
- Los documentos legales solicitados por el proveedor, documentación de proyectos previos y sustento técnico de ingeniería y otros serán proporcionados por la entidad contratante.
- El servicio es a todo costo, el mismo que incluye pasajes, viáticos, impresiones, gastos de gestión y los que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, conductores, etc.) y otros recursos humanos que amerite cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos.
- En caso de tener la necesidad de hacer la visita in situ a la obra, todo el personal del equipo debe contar con sus EPP completos.
- El consultor debe presentar la estructura de costos de todo el personal del equipo, así como de todos los gastos directos e indirectos que ocasione el servicio.

X. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XI. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SER. DEL SANTUARIO DE LA HUAYUA
A HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS B. CÁCERES HUAMANGA, AYAC."

Ing. Silvio Casare Pariona
CIP 80334
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SER. DEL SANTUARIO DE LA HUAYUA
A HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS B. CÁCERES HUAMANGA, AYAC."

Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 158122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



OTRAS PENALIDADES

En concordancia al artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 161, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deberán incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma del cálculo de penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente por mora.

Las penalidades consignadas en el cuadro siguiente se calcularán aplicando los porcentajes señaladas al monto contractual del servicio, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta o del pago final o de la garantía e fiel cumplimiento.

Otras Penalidades			
N°	Supuesto aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cumplimiento de entrega de documentos completos. Cuando el proveedor no presenta documentos completos en cada entregable, señalados en el Capítulo VI del presente. La penalidad es por cada documento no presentado.	0.1 UIT	Según el informe del Residente y Supervisor
2	Personal clave Cuando el proveedor no presenta el personal clave declarados en la propuesta, luego de 2 días requerido por el residente y/o supervisor. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	0.2 UIT	Según el informe del Residente y/o Supervisor
3	Seguros Cuando el proveedor no presenta SCTR de su personal al inicio de los trabajos del servicio. La penalidad es por día de incumplimiento	0.1 UIT	Según el informe del Residente y/o Supervisor

XII. RESOLUCIÓN DEL SERVICIO:

Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el proveedor del servicio incumpla injustificadamente sus obligaciones pese a haber sido requerido para ello.
- ✓ Cuando el proveedor del servicio acumule el monto máximo de la penalidad por mora u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el proveedor justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS BALLERES HUAMANGA - AYAC."
Ing. Silvio Casiano Pariona
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS BALLERES HUAMANGA - AYAC."
Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de precios unitarios.

XIV. ADELANTOS:

No se otorgan adelantos.

XV. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

El gasto que origina la prestación del servicio será afecto a META 104 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

PROYECTO	: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".
SECTOR	: 0099 GOBIERNOS REGIONALES
PLIEGO	: 0444 GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
UNIDAD EJECUTIVO	: 000770 REGION AYACUCHO - SEDE CENTRAL
FUNCIÓN	: 21 CULTURA Y DEPORTE
DIVISIÓN DE FUNCIONAL	: 045 CULTURA
GRUPO FUNCIONAL	: 0099 PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL
META	104
FTE. FTO	: RECURSOS DETERMINADOS
TIPO DE RECURSO	: 27
RUBRO	: 15
PRESUPUESTO	: 2024

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	A.1.1 RELACIÓN DE EQUIPOS Requisitos: Se considerará como equipamiento estratégico a los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• 01 laptop core i5 o superior y una impresora multifuncional con impresión a color y blanco y negro, con antigüedad de fabricación no mayor a 03 años a la fecha de presentación de la oferta.• 01 camioneta pickup 4x4, con antigüedad de fabricación no mayor a 08 años a la fecha de presentación de la oferta.• 01 proyector portátil de 3400 lúmenes o superior, con antigüedad de fabricación no mayor a 03 años a la fecha de presentación de la oferta. Acreditación: Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES - HUAMANGA - AYAC."
Ing. Silvio Pariona
CIP 80734
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA LA HOYADA EN EL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES - HUAMANGA - AYAC."
Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



	documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. En caso de compra venta, debe acreditar con la factura respectiva. En caso de alquiler, debe acreditar la propiedad o posesión de los equipos propuestos, mediante facturas y/o contratos de compra venta.
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Infraestructura</u> <u>Requisitos:</u> Contar con una oficina legalmente constituido, ya sea propia o alquilada. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida dentro el territorio nacional: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Investigador y coordinador responsable: Licenciado(a) en ciencias sociales y/o humanas.Facilitador: Licenciado(a) en antropología social y/o historia y/o educación. <u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contratación 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. Posteriormente, los documentos se presentarán de manera física para la suscripción del contrato. Para el momento de presentación consignar el número de colegiatura. Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i>

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SERVICIOS AL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS BACERES HUAMANGA- AYAC."
Ing. Silvio Cisante Pariona
CIP 80734
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEL Y AMPL. DE LOS SERVICIOS AL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRÉS BACERES HUAMANGA- AYAC."
Ing. Alfredo Romani Loayza
CIP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



	En caso que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">Investigador y coordinador responsable, deberá contar con diplomado y/o certificados y/o constancias y/o cursos de capacitación y/o actualización en:<ul style="list-style-type: none">Manejo de organizaciones sociales (60 horas como mínimo)Comunicaciones y habilidades sociales (30 horas como mínimo)Manejo del idioma quechua (3 créditos o 30 horas como mínimo)Facilitador, deberá contar con diplomado y/o certificados y/o constancias y/o cursos de capacitación y/o actualización en:<ul style="list-style-type: none">Manejo de organizaciones sociales (60 horas como mínimo)Manejo del idioma quechua (3 créditos o 60 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso la capacitación equivalente a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">Investigador y coordinador responsable:<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima de tres (03) años en el desarrollo de programas y/o actividades en instituciones públicas o privadas especializadas en materia de derechos humanos y aspectos socioculturales.Experiencia específica mínima de dos (02) años en actividades relacionadas con la investigación o estudios vinculados a los hechos de violencia que vivió el país entre los años 1980 al 2000Facilitador:<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima de dos (02) años en el desarrollo de programas y/o actividades en instituciones públicas o privadas especializadas en derechos humanos y aspectos socioculturales.Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades relacionadas con la investigación o estudios vinculados a los hechos de violencia que vivió el país entre los años 1980 al 2000. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier 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>

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "M.I. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS SANITARIOS DE LA M. AJUJA
LA HUAYLA EN EL DIST. ANDRES BUNZERS HUAMANGA AYAC"

Ing. Silvio Cristóbal Pariona
CP 50754
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "M.I. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS SANITARIOS DE LA M. AJUJA
LA HUAYLA EN EL DIST. ANDRES BUNZERS HUAMANGA AYAC"

Ing. Alfredo Romani Loayza
EIR N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



Importante.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plano de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días 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 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a, trescientos mil de soles (S/ 300,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren al 25% V.E en el anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 35,000.00 (treinta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante de ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computaran desde la fecha de 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: servicios relacionados con los derechos humanos servicio de actividades vinculada a los hechos de violencia que vivió el país entre los años 1980 al 2000 y/o investigación social, etnográfica, etnológica o historiográfica en aspectos socioculturales y/o históricos.

Acreditación:

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

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

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY "MEL Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRES BACEDEN, HUAMANGA - AYAC."

Ing. Silvio Casante Pariona
PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY "MEL Y AMPL. DE LOS SERV. DEL SANTUARIO DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRES BACEDEN, HUAMANGA - AYAC."

Ing. Alfredo Romani Loayza
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, 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 asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara 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 equivalente al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que 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 sustentadora correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el ANEXO N°9

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

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 ejecuto 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"*

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS SANITARIOS DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRES B. CAJES, HUAMANGA, AYAC."

Ing. Silvio Cisneros Pariona
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
PROY. "MEJ. Y AMPL. DE LOS SERVICIOS SANITARIOS DE LA MEMORIA
LA HOYADA EN EL DIST. ANDRES B. CAJES, HUAMANGA, AYAC."

Ing. Alfredo Romani Loayza
OP N° 56122
SUPERVISOR DE OBRA

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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

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.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.