

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL GUION MUSEOGRÁFICO DE LA EXPOSICIÓN PERMANENTE DEL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL MEDIANTE LA CREACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ EN EL DISTRITO DE LURÍN, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CÓDIGO ÚNICO N°2251549
--	--

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio de consultoría para la elaboración del guion museográfico de la exposición permanente del Museo Nacional del Perú – MUNA, contribuye al esfuerzo de llevar adelante un proyecto emblemático bajo una mirada nacional, que permita que el público en general se vincule con su patrimonio material e inmaterial.

De esta manera, se mantiene el principio de que el Ministerio de Cultura tiene por finalidad afirmar la identidad nacional mediante la ejecución descentralizada de acciones y proyectos de promoción, puesta en uso social y difusión de actividades culturales, para contribuir al desarrollo nacional, con la participación activa de la comunidad y el sector público y privado.

Vinculación con el POI 2022:

La Unidad Ejecutora N°008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura tiene a cargo el desarrollo del Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento integral del servicio de interpretación del patrimonio cultural mediante la creación del Museo Nacional del Perú en el distrito de Lurín, provincia de Lima, departamento de Lima”, en el marco del Proyecto de Inversión con Código Único N°2251549, conforme al siguiente detalle:

Meta 010: Plan Museológico – PI MUNA

Actividad Operativa: 6000006 – ELABORACIÓN DEL GUION PARA LA EXPOSICIÓN PERMANENTE - 2251549

II. ANTECEDENTES

El Ministerio de Cultura, ente rector a nivel nacional del sector cultura, tiene como atribuciones la formulación, planificación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales del Estado en las materias de su competencia, como la formulación de planes, programas y proyectos nacionales en el ámbito del sector para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales y realizar acciones de declaración, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.

La Resolución Ministerial N°050-2014-MC (10 de febrero del 2014), formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, pudiéndosele encargar distintos proyectos de inversión del Sector Cultura.

Con Resolución Ministerial 075-2014-MC (27 de febrero de 2014), se encargó a la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, las intervenciones, los proyectos de inversión pública y las actividades priorizadas por el Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, entre las que figura el Museo Nacional.

Como parte del Programa 10-2014-SNIP, se creó el proyecto de inversión pública denominado “Mejoramiento Integral del Servicio de Interpretación del Patrimonio Cultural mediante la creación del Museo Nacional del Perú en el distrito de Lurín, provincia de Lima, departamento de Lima”, con código único de inversiones N°2251549.

El Museo Nacional del Perú (MUNA), que a la fecha se encuentra en la etapa final de ejecución de su infraestructura, podrá consolidarse como una entidad central y articuladora de los museos del país, permitiendo que, en el bicentenario de la independencia, el Perú cuente con el museo que se proyectó desde la fundación de la República; un museo al que todos tendrán acceso y en el que todos los peruanos y peruanas verán el reflejo de sus propias historias. Bajo este escenario, se hace necesario iniciar todo lo que implique la implementación del Museo Nacional del Perú, para su correcto funcionamiento y cumplimiento de las metas trazadas.

El MUNA se desarrolla como proyecto museístico a partir del compromiso que asume el Estado ante la carencia de museos nacionales con infraestructura y espacios adecuados para la investigación, el almacenamiento, la conservación y difusión de colecciones patrimoniales. De esta manera, el MUNA aparece como la alternativa más viable para generar un modelo de museo que fortalezca el Sistema Nacional de Museos del Estado y brinde asistencia técnica a otros museos nacionales en el campo de la gestión, la preservación, la investigación y la difusión cultural.

En ese sentido, la exposición permanente se constituye en parte primordial del correcto funcionamiento de todo museo, es allí donde se muestran los resultados del trabajo interno de investigación, conservación y preservación de las colecciones, con el fin de ponerlas al alcance del público en general.

La primera fase para toda exposición es la elaboración del guion museográfico, que no es más que el discurso conceptual, aquel hilo conductor que permitirá contar la historia como quien narra una escena, con hechos y personajes. El guion ordena las temáticas a tratar, los objetos o materiales museográficos que servirán para graficar el discurso y el modo en que éstos deben ser presentados al público, con el fin que, luego, se pueda plasmar un diseño y puesta en escena adecuados.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio tiene como objetivo la elaboración del guion museográfico de la exposición permanente del Museo Nacional del Perú – MUNA, bajo una mirada territorial, nacional, histórica y multidisciplinaria, que permita que el público que visite el museo, se vincule con este a través del fomento de su identidad y sentido de nación, en el marco de la ejecución del Proyecto de Inversión “Mejoramiento integral del servicio de interpretación del patrimonio cultural mediante la creación del Museo Nacional del Perú en el distrito de Lurín, provincia de Lima, departamento de Lima, en el marco del Proyecto de Inversión con Código Único N°2251549.

IV. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

Con la finalidad de mantener una estructura establecida para el desarrollo del guión museográfico, el CONSULTOR deberá tomar la siguiente plantilla como base para la presentación de su trabajo, a partir del Producto 2 en adelante:

MUSEO NACIONAL DEL PERÚ Muestra : Exposición permanente Ubicación : Nivel -2 del Museo Nacional del Perú – MUNA, Lurín Secuencia : SECUENCIA I – NOMBRE DE LA SECUENCIA Fecha : Febrero de 2021		
TEMA	OBJETO	MODOS
TÍTULO TEXTOS DEFINITIVOS DE TEMAS ♦ TEXTOS DEFINITIVOS DE SUBTEMAS	♦ PIEZAS CON CÓDIGO DE REGISTRO, DESCRIPCIÓN, UBICACIÓN ACTUAL Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA SU EXPOSICIÓN. ♦ HERRAMIENTAS MUSEOGRÁFICAS (DIBUJOS, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, MAQUETAS, RECREACIONES O DIORAMAS, INFOGRAFÍAS, PANTALLAS TÁCTILES, ETC.)	♦ TIPO DE CONTENEDOR CON CARACTERÍSTICAS GENERALES ♦ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS HERRAMIENTAS MUSEOGRÁFICAS

Cabe mencionar que, para la selección de piezas a ser expuestas, éstas deberán formar parte, preferentemente, del acervo patrimonial de los museos que conforman el Sistema Nacional de Museos del Estado, en particular del Museo de la Nación y los bienes producto de decomisos y repatriaciones, salvo casos muy excepcionales, de ser necesario. Es preciso tener en consideración que el Museo Nacional del Perú debe tener una visión moderna, de estos nuevos tiempos en que los objetos no son lo principal, sino el contenido de las muestras y el mensaje a transmitir, teniéndose infinidad de opciones y/o herramientas para un manejo museográfico didáctico y participativo.

Con respecto a las herramientas museográficas a proponer, para esta etapa de guion sólo será necesario se brinde la información que permita su obtención o elaboración, es decir, en el caso de fotografías, planos y gráficos en general, bastará con una foto simple en baja resolución y el detalle de su ubicación para que, en la etapa posterior de diseño, este material sea producido según la propuesta de diseño museográfico.

También es necesario precisar que los contenedores a ser propuestos, llámense vitrinas, bases, paneles, entre otros, no requieren ser diseñados, esto se efectuará en la etapa de diseño museográfico. Asimismo, respecto a las especificaciones técnicas de las herramientas museográficas, éstas se refieren a las características básicas mínimas que deberán tener los equipos propuestos, las mismos que podrán ser superadas en la propuesta museográfica.

Además, el CONSULTOR deberá considerar que el desarrollo integral del guion museográfico está dividido en dos grandes sectores, uno de ellos corresponde al Guion General – GG y el otro al Guion de Salas Especiales – GSE, para ello se ha dividido la presentación de los productos iniciándose con el GG y posteriormente con el GSE.

De este modo, sin ser limitativos, los productos a ser presentados para la presente consultoría son los siguientes:

5.1 PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO

El CONSULTOR presentará un plan de trabajo, detallando las actividades a realizar, la metodología a utilizar y un cronograma identificando claramente los hitos de la consultoría, debiendo señalar el contenido, condiciones y alcances. Asimismo, coordinar y programar las visitas, en caso sean necesarias, al área de intervención, las mismas que

también formarán parte del cronograma. Adicionalmente, deberá revisar y verificar la documentación técnica proporcionada por la Entidad.

Sobre el Plan de Trabajo

Debe contener como mínimo:

- Antecedentes.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Alcances.
- Enfoque metodológico para evaluar los resultados y planteamiento del servicio solicitado.
- Plan de actividades.
- Medios y/o recursos para realizar el servicio.
- Definición de las principales colecciones que serán evaluadas para la selección del material museable.
- Estructura organizativa del guion, conteniendo los títulos de temas y subtemas, con el fin de ir dando un ordenamiento que deberá seguir la narrativa conceptualizada.
- Cronograma de trabajo detallado, donde además se indicarán las fechas de las reuniones con representantes de la Dirección General de Museos y/o Grupo de Trabajo MUNA y/o UE008: Proyectos Especiales y/u otras instancias que se consideren necesarias; así como las fechas de visita a la zona a intervenir en el museo.

5.2 PRODUCTO 2: DESARROLLO DE LA PRIMERA UNIDAD TEMÁTICA “EL POBLAMIENTO HUMANO”

Como mínimo dicho desarrollo deberá contener:

- Investigación y narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo de la unidad temática.
- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.
- Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra para esta unidad temática. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante con la muestra permanente.

5.3 PRODUCTO 3: DESARROLLO DE LA SEGUNDA UNIDAD TEMÁTICA “LA ETAPA PRIMORDIAL”

Como mínimo dicho desarrollo deberá contener:

- Investigación y narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo de la unidad temática.
- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.
- Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra para esta unidad temática. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante con la muestra permanente.

5.4 PRODUCTO 4: DESARROLLO DE LA TERCERA UNIDAD TEMÁTICA “ÉPOCA DEL DOMINIO TEOCRÁTICO”

Como mínimo dicho desarrollo deberá contener:

- Investigación y narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo de la unidad temática.
- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.
- Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra para esta unidad temática. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante con la muestra permanente.

5.5 PRODUCTO 5: DESARROLLO DE LA CUARTA UNIDAD TEMÁTICA “ÉPOCA ANTIGUA – LOS ESTADOS ORIGINARIOS”

Como mínimo dicho desarrollo deberá contener:

- Investigación y narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo de la unidad temática.
- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.
- Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra para esta unidad temática. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante con la muestra permanente.

5.6 PRODUCTO 6: DESARROLLO DE LA QUINTA UNIDAD TEMÁTICA “ÉPOCA MODERNA – EL ESTADO COLONIAL”

Como mínimo dicho desarrollo deberá contener:

- Investigación y narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo de la unidad temática.
- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.
- Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra para esta unidad temática. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante con la muestra permanente.

5.7 PRODUCTO 7: DESARROLLO DE LA SEXTA UNIDAD TEMÁTICA “ÉPOCA CONTEMPORÁNEA – EL ESTADO NACIONAL”

Como mínimo dicho desarrollo deberá contener:

- Investigación y narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo de la unidad temática.

- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.
- Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra para esta unidad temática. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante con la muestra permanente.

5.8 PRODUCTO 8: ENTREGA FINAL DEL GUION GENERAL - GG

Esta entrega corresponde al guion museográfico general totalmente desarrollado. Este informe deberá además describir todo lo actuado durante la consultoría hasta esta etapa.

Sobre el informe final

- Desarrollo final de la narrativa de la exposición permanente del MUNA. Temas y subtemas definitivos, debidamente redactados con un lenguaje claro y amigable para el público en general.
- Definición de objetos patrimoniales a ser expuestos, conteniendo los detalles que se requieran para su correcta conservación en la muestra permanente, así como recomendaciones, de ser el caso, para su intervención. De igual manera, deberán especificar el modo en el que se espera que los objetos propuestos sean expuestos.
- Con respecto a las herramientas museográficas propuestas, llámense maquetas, dioramas, murales, recursos digitales, recreaciones, entre otros; deberán contar con las especificaciones técnicas necesarias que permitan su correcta adquisición y funcionamiento, para así lograr los efectos deseados.
- Se deberán especificar los tipos y características de los contenedores que albergarán las piezas a exponer, así como los soportes para textos y cualquier otro contenido planteado.
- Informes y/o actas de las reuniones efectuadas con las diversas instancias del Ministerio de Cultura durante el desarrollo de la consultoría hasta esta etapa.

5.9 PRODUCTO 9: DESARROLLO DE LA SEPTIMA UNIDAD TEMÁTICA CORRESPONDIENTE A LAS TRES SALAS MONOGRÁFICAS ESPECIALES - “LA INDUSTRIA TEXTIL”, “EL QHAPAQ NAN”, “LAS MATRICES ÉTNICAS DEL PERÚ”

Como mínimo dicho desarrollo deberá contener:

- Investigación y narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo para cada una de las salas monográficas especiales.
- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas de cada sala. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para

cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.

- Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra de cada sala. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante con la muestra en cada sala.

5.10 PRODUCTO 10: ENTREGA FINAL DEL GUION DE SALAS ESPECIALES - GSE

Esta entrega corresponde al guion museográfico de las salas monográficas especiales totalmente desarrollado. Este informe deberá además describir todo lo actuado durante la consultoría en esta etapa.

Sobre el informe final

- Desarrollo final de la narrativa de la exposición permanente para estas salas monográficas especiales. Temas y subtemas definitivos, debidamente redactados con un lenguaje claro y amigable para el público en general.
- Definición de objetos patrimoniales a ser expuestos, conteniendo los detalles que se requieran para su correcta conservación en la muestra permanente, así como recomendaciones, de ser el caso, para su intervención. De igual manera, deberán especificar el modo en el que se espera que los objetos propuestos sean expuestos.
- Con respecto a las herramientas museográficas propuestas, llámense maquetas, dioramas, murales, recursos digitales, recreaciones, entre otros; deberán contar con las especificaciones técnicas necesarias que permitan su correcta adquisición y funcionamiento, para así lograr los efectos deseados.
- Se deberán especificar los tipos y características de los contenedores que albergarán las piezas a exponer, así como los soportes para textos y cualquier otro contenido planteado.
- Informes y/o actas de las reuniones efectuadas con las diversas instancias del Ministerio de Cultura durante el desarrollo de la consultoría hasta esta etapa.

De esta manera, los presentes términos de referencia describen las actividades y condiciones bajo las cuales el CONSULTOR, utilizando las mejores técnicas y prácticas de seguimiento, implementación y control, garantice que el servicio contratado cumple en forma, plazo y calidad en relación a lo requerido.

Para cada producto se deberá considerar la opinión de las principales dependencias del Ministerio de Cultura involucradas con el presente trabajo, como son: la Dirección General de Museos, el Grupo de Trabajo MUNA y la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos, a través de la Oficina de Inversiones, así como otras dependencias que se consideren necesarias durante el desarrollo de la presente consultoría.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Cabe destacar que el Plan de Trabajo a ser elaborado por el CONSULTOR debe ser expuesto a los especialistas de la Dirección General de Museos, el Grupo de Trabajo MUNA y la UE008: Proyectos Especiales, a través de la Oficina de Inversiones, dando cuenta del enfoque metodológico para el desarrollo de la consultoría y el cronograma correspondiente, identificando claramente los hitos más resaltantes.
- Asimismo, durante todo el desarrollo de la consultoría, será necesaria la coordinación permanente con los especialistas, a fin de brindar los aportes necesarios y permitir un proceso de retroalimentación continuo que optimice los tiempos y la calidad del servicio. Para tal fin, en el cronograma de elaboración del servicio, deben programarse reuniones de coordinación periódicas con las instancias del Ministerio de Cultura mencionadas en el párrafo precedente, así como con otras que se consideren necesarias, en la medida que sean requeridas.
- Se utilizarán diversos instrumentos de recolección de información los cuales serán explicados como parte del sustento de los respectivos productos.

Adicionalmente, durante la ejecución del servicio, el CONSULTOR deberá tener en cuenta las disposiciones legales emitidas por los sectores competentes en relación al COVID-19, dictadas con el fin de implementar medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19, que implican la implementación de medidas tales como, entre otras, las sanitarias. Pertenecen a estas normas, entre otras, el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Cultura, entre otros sectores competentes.

V. LUGAR DE PRESTACIÓN

El servicio se desarrollará en las instalaciones del Ministerio de Cultura, ubicado en la Av. Javier Prado Este N°2465, Piso 4, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, así como en la sede del Museo Nacional del Perú – MUNA, en el distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima. **Se establece esta sede para el desarrollo de reuniones, coordinaciones, consultas y/o revisiones de avances, entregables y otros documentos, con el personal especialista del área técnica del Ministerio de Cultura y de la UE 008: Proyectos Especiales¹.**

El servicio podrá realizarse también de forma remota, teniendo en consideración el estado de emergencia actual y la naturaleza del servicio, en coordinación con el área usuaria.

VI. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El servicio será desarrollado en un plazo de hasta 390 (trescientos noventa) días calendarios, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

NÚMERO DE PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Producto 1	Hasta los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
Producto 2	Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato

¹ Texto incluido en atención a la observación de registro número 5 del participante STOA ANDINA PROPUESTAS CULTURALES Y TURISTICAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

NÚMERO DE PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Producto 3	Hasta los 105 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
Producto 4	Hasta los 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
Producto 5	Hasta los 195 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
Producto 6	Hasta los 240 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
Producto 7	Hasta los 285 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
Producto 8	Hasta los 315 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
Producto 9	Hasta los 360 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
Producto 10	Hasta los 390 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato

Se precisa que, el plazo de prestación del servicio de consultoría no incluye los plazos establecidos por la normativa de contrataciones del Estado para la revisión y subsanación de observaciones por la Entidad.

Cabe destacar que durante todo el proceso de ejecución contractual para la elaboración del Proyecto de Evaluación Arqueológica se realizará una supervisión y coordinación permanente por parte de los especialistas de la Entidad, a fin de asegurar la calidad de los productos a ser entregados por el CONTRATISTA y generar un proceso de retroalimentación constante, que permita cumplir con los plazos establecidos.

VII. PRODUCTOS A ENTREGAR

El CONSULTOR, para el cumplimiento del servicio, debe presentar un informe que contenga la descripción de la entrega y un índice con los documentos técnicos señalados en el numeral VI del presente término de referencia, conforme al siguiente detalle:

NÚMERO DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO A ENTREGAR
Producto 1	PLAN DE TRABAJO , según lo descrito en el numeral 5.1 del presente documento.
Producto 2	DESARROLLO DE LA PRIMERA UNIDAD TEMÁTICA “EL POBLAMIENTO HUMANO” , según lo descrito en el numeral 5.2 del presente documento.
Producto 3	DESARROLLO DE LA SEGUNDA UNIDAD TEMÁTICA “LA ETAPA PRIMORDIAL” , según lo descrito en el numeral 5.3 del presente documento.
Producto 4	DESARROLLO DE LA TERCERA UNIDAD TEMÁTICA “ÉPOCA DEL DOMINIO TEOCRÁTICO” , según lo descrito en el numeral 5.4 del presente documento.
Producto 5	DESARROLLO DE LA CUARTA UNIDAD TEMÁTICA “ÉPOCA ANTIGUA – LOS ESTADOS ORIGINARIOS” , según lo descrito en el numeral 5.5 del presente documento.

NÚMERO DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO A ENTREGAR
Producto 6	DESARROLLO DE LA QUINTA UNIDAD TEMÁTICA “ÉPOCA MODERNA – EL ESTADO COLONIAL” , según lo descrito en el numeral 5.6 del presente documento.
Producto 7	DESARROLLO DE LA SEXTA UNIDAD TEMÁTICA “ÉPOCA CONTEMPORÁNEA – EL ESTADO NACIONAL” , según lo descrito en el numeral 5.7 del presente documento.
Producto 8	ENTREGA FINAL DEL GUION GENERAL - GG , según lo descrito en el numeral 5.8 del presente documento.
Producto 9	DESARROLLO DE LA SEPTIMA UNIDAD TEMÁTICA CORRESPONDIENTE A LAS TRES SALAS MONOGRÁFICAS ESPECIALES - “LA INDUSTRIA TEXTIL”, “EL QHAPAQ ÑAN”, “LAS MATRICES ÉTNICAS DEL PERÚ” , según lo descrito en el numeral 5.9 del presente documento.
Producto 10	ENTREGA FINAL DEL GUION DE SALAS ESPECIALES - GSE , según lo descrito en el numeral 5.10 del presente documento.

El CONSULTOR debe presentar un informe por cada producto, de acuerdo a lo solicitado en el numeral V Descripción y Alcances de la Consultoría, conforme al siguiente detalle:

- Con un índice, debidamente foliado.
- En forma digital (archivos nativos y PDF), en formato A4, en un (01) original y una (01) copia, debidamente suscrito por el CONSULTOR (**Representante Legal y personal clave**)².
- Adjuntar la documentación sustentatoria de participación en reuniones de retroalimentación con la Dirección General de Museos, el Grupo de Trabajo MUNA y/o la Unidad Ejecutora N°008: Proyectos Especiales, a través de la Oficina de Inversiones, así como con otras dependencias del Ministerio de Cultura, según sea el caso.

El consultor será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en el Cronograma a ser presentado como parte del Plan de Trabajo. Asimismo, será responsable de entregar los productos correspondientes en la mesa de partes del Ministerio de Cultura de manera virtual.

<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, hasta las **23:59 horas**³ del día indicado de presentación, caso contrario se determinarán las penalidades de acuerdo a Ley.

Para la entrega física de documentos, deberá realizarse coordinaciones previas con la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales.

Las observaciones a los productos/entregables serán comunicadas por la Entidad al correo electrónico del contratista (autorizado según Declaración Jurada) y deberán ser subsanadas de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

² Texto incluido en atención a la consulta de registro número 7 del participante STOA ANDINA PROPUESTAS CULTURALES Y TURISTICAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

³ Texto modificado en atención a la consulta de registro número 8 del participante STOA ANDINA PROPUESTAS CULTURALES Y TURISTICAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Se precisa que, en la sección denominada “Requisitos de Calificación” del presente requerimiento se detalla la Experiencia del Postor que será calificada.

Asimismo, en aplicación del numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que el número máximo de consorciados será de dos (2), de corresponder.

IX. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO⁴

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

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Cant.	Actividades a desarrollar
Coordinador del equipo	1	Será el responsable de la dirección del equipo técnico/profesional y del desarrollo y la presentación de los productos.
Investigadores	3	Encargados de recopilación y análisis de información, así como redacción de textos definitivos para el guion museográfico, selección de piezas y propuesta de herramientas museográficas.
Especialistas	3	Encargados del desarrollo de muestras para materializar ideas del proyecto.
PERSONAL DE APOYO (NO CLAVE)		
Cargo	Cant.	Actividades a desarrollar
Asistentes	3	Brindar soporte técnico a los investigadores y especialistas que conformarán el equipo de trabajo.

Precisiones sobre el personal de apoyo (no clave)

El personal de apoyo deberá contar con estudios técnicos o universitarios en curso (**último ciclo académico**)⁵ o concluidos en la materia relacionada al servicio. El personal de apoyo es contratado de acuerdo a las necesidades del proyecto y su incidencia (% de participación temporal en el proyecto) es variable.

El postor, para efectos de la suscripción del contrato, deberá presentar documentación que acredite de manera fehaciente el perfil del personal no clave (personal de apoyo), el mismo que se describe a continuación:

Asistentes:

- Con estudios técnicos o universitarios en curso o concluidos en: Ciencias Humanas o Ciencias Sociales o Arquitectura o Ingeniería Civil o Arqueología o Antropología o Historia o Historia del Arte o Geografía o Geología.

Acreditación para la formación: Copia simple de la constancia o diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Importante:

El CONTRATISTA deberá presentar un informe médico en el que conste que su personal se encuentra con diagnóstico negativo a la prueba rápida del COVID-19 para el inicio de sus actividades, en la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008.

⁴ En la sección “Requisitos de Calificación”, del presente requerimiento, se detalla la Capacidad Técnica y Profesional (experiencia y calificaciones) del personal determinado como clave del equipo de trabajo, que será calificada.

⁵ Texto incluido en atención a la consulta de registro número 12 del participante STOA ANDINA PROPUESTAS CULTURALES Y TURISTICAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Durante la ejecución del servicio, el CONTRATISTA y/o su personal deberán tener en cuenta las disposiciones legales y sanitarias emitidas por los sectores competentes con relación al COVID-19, a fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19.

Todo personal que preste alguna actividad del servicio deberá contar con Seguro Complementario de trabajo (SCTR) vigente durante el periodo de trabajo de campo que conlleva la prestación del servicio; por lo que deberá adjuntar una copia del referido seguro en el momento oportuno.

La colegiatura y habilitación de los profesionales, que conforman el personal clave, será requerida **para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación**, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

X. FORMA DE PAGO

El pago del presente servicio, previo informe de conformidad del área usuaria, se realizará conforme al siguiente detalle:

NÚMERO DE PRODUCTO	PORCENTAJE	PLAZO PARA PAGO
PRODUCTO 1	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 2	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 3	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 4	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 5	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 6	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 7	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 8	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 9	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
PRODUCTO 10	10% del monto contratado	Conforme a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

XI. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Ejecutora N°008: Proyectos Especiales, a través de la Oficina de Inversiones, brindará la conformidad de cada uno de los productos, previa opinión favorable de la Dirección General de Museos.

XII. PENALIDAD POR MORA

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.

XIII. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

En cumplimiento del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades por el incumplimiento injustificado de las obligaciones a su cargo, distintas a la penalidad por mora, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes en el objeto del contrato:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el CONTRATISTA incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión.	0.5 de una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales

De acuerdo a lo señalado en el numeral 190.3 del citado Reglamento, luego de transcurrido el plazo señalado en el numeral 190.2 del mismo, el CONTRATISTA puede solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado.

Para que proceda la sustitución del personal acreditado, según lo previsto en los numerales 190.2 y 190.3, el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del CONTRATISTA.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 190.5 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la solicitud de sustitución a la que se refiere el numeral 190.2 se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cinco (5) días de conocido el hecho. En los casos previstos en el numeral 190.3, se efectúa quince (15) días antes de la fecha estimada para que opere la sustitución. En ambos casos, si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN, DESCARGO EN LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

- a) Las penalidades se aplicarán ante el incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación. Y, en amparo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades con la sola constatación de los supuestos establecidos (N°1 y N°2), sin perjuicio que, de existir alguna controversia entre la aplicación de la penalidad por la Entidad y el contratista; este último tendrá aun el derecho de poder recurrir a alguno de los mecanismos de solución de conflictos señalados en la normativa durante la ejecución contractual.
- b) El Personal autorizado correspondiente a la entidad, elaborará un Acta de Constatación, en cada visita (inopinada), que realice en la Sede y/o periférico del MUNA. En caso se detecte incumplimiento de los términos de referencia por parte de EL CONTRATISTA, se levantará el Acta de Constatación que deberá ser firmada por el Coordinador de equipo (Contratista), en caso se negara a firmarla, se validará la aceptación de forma automática en el cuadro de otras penalidades, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad, comunicándose al EL CONTRATISTA la ocurrencia y su aplicación mediante correo electrónico.
- c) Se remitirá dicha acta de constatación mediante correo electrónico al EL CONTRATISTA, indicándose un plazo máximo de tres (03) días calendarios luego de emitida la comunicación, para que subsane, realizando sus descargos a las observaciones o discrepancias encontradas, al servicio que presta EL CONTRATISTA, ejerciendo su derecho de defensa; lo que no inhibe el derecho de la Entidad de aplicar las penalidades que correspondan.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

XIV. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada.

XVI. SUBCONTRATACIÓN

Se prohíbe la subcontratación.

XVII. OTRAS CONDICIONES

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

- ✓ El CONTRATISTA será responsable sobre el contenido de sus productos entregados y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control que se encuentren conforme a su especialidad.
- ✓ En casos que se incluya estudios de campo, el CONTRATISTA deberá informar a la Entidad, la fecha en que los iniciará, así como ubicación, teléfono y nombre de la persona responsable de los trabajos, para que se programen las visitas de supervisión por parte de la dependencia al lugar correspondiente.
- ✓ Durante estas inspecciones, la Entidad podrá rechazar los trabajos que a su juicio no sean convenientes o contravengan lo estipulado, y será únicamente responsabilidad del CONTRATISTA, la modificación.
- ✓ El servicio será brindado por una persona natural o jurídica que responderá a las condiciones señaladas en las características técnicas mínimas de la consultoría.
- ✓ El CONTRATISTA deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso, en virtud de los servicios que prestará.

CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

- ✓ Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.
- ✓ Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

- ✓ Es responsabilidad de la Entidad, la obtención de documentación adicional que se requiera.
- ✓ La ENTIDAD, a través de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, se compromete a proporcionar al CONTRATISTA, cualquier información que forme parte de los archivos institucionales que requiera para realizar el servicio, así como a brindar las facilidades para el trabajo de campo que requiera.
- ✓ Asimismo, se brindará al CONTRATISTA, la información técnica necesaria de las unidades orgánicas y órganos de línea involucrados, en coordinación con la Alta Dirección de la Entidad, que requiera para la ejecución del servicio.
- ✓ Toda información referida en el presente acápite, a ser proporcionada por la ENTIDAD al CONTRATISTA, deberá ser solicitada por este último con cinco (5) días de anterioridad a la fecha que efectivamente la requiera.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Coordinador del equipo: Experiencia mínima de siete (07) años, contados desde la obtención de la licenciatura, en trabajos concernientes a investigaciones y/o evaluaciones y/o diagnósticos y/o conservación y/o puesta en valor de carácter histórico y/o arqueológico y/o antropológico, y/o funciones de análisis científico y/o elaboración de guiones museográficos y/o curadurías y/o gestión cultural, y/o gestión de museos. • Tres (03) Investigadores: Experiencia mínima de cinco (05) años, contados desde la obtención de la licenciatura, en actividades vinculadas al manejo de colecciones (inventario y/o registro y/o catalogación y/o conservación y/o restauración de bienes culturales muebles) y/o elaboración de guiones museográficos y/o investigación científica, <i>y/o excavaciones arqueológicas y/o revisión de expedientes técnicos de investigación y evaluación arqueológica⁶ y/o actividades vinculadas a la investigación arqueológica⁷.</i> • Dos (03) Especialistas: Experiencia mínima de tres (03) años, contados desde la obtención de la licenciatura, en actividades vinculadas al desarrollo de metodologías y/o técnicas educativas y/o diseño museográfico y/o manejo de colecciones (inventario y/o registro y/o catalogación y/o conservación y/o restauración de bienes culturales muebles) y/o elaboración de guiones museográficos y/o investigación científica y/o revisión y corrección de estilo, <i>y/o actividades vinculadas a curaduría de proyectos museográficos y/o actividades relacionadas a la investigación de material lítico y/o actividades vinculadas a la museología y/o actividades vinculadas a la museografía y/o elaboración de preguiones⁸.</i> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente, en los documentos del procedimiento, referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos</i> </div>

⁶ Texto incluido en atención a la consulta de registro número 20 del participante STOA ANDINA PROPUESTAS CULTURALES Y TURISTICAS SAC

⁷ Texto incluido en atención a la consulta de registro número 39 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

⁸ Texto incluido en atención a la consulta de registro número 38 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

	<p><i>presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Coordinador del equipo: Licenciado/a en Antropología y/o Arqueología y/o Historia. Con estudios de postgrado en materias vinculadas al patrimonio cultural y/o turismo cultural y/o paisaje cultural y/o investigación científica, <i>y/o gestión cultural y museología⁹.</i> • Tres (03) Investigadores: Licenciado/a en Antropología y/o Arqueología y/o Historia y/o Historia del Arte y/o Geografía y/o Geología. Con estudios de postgrado en materias vinculadas a las Ciencias Humanas y/o Sociales. • Dos (02) Especialistas: Licenciado/a en Educación y/o en Ciencias Humanas y/o Ciencias Sociales y/o Arquitectura y/o Literatura y/o Humanidades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente, en los documentos del procedimiento, referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
B.2.2	CAPACITACION DE PERSONAL CLAVE¹⁰

⁹ Texto excluido en atención a la consulta de registro número 42 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

¹⁰ Texto excluido en atención a la consulta de registro número 44 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de guion museográfico y/o museológico y/o curatorial. • Supervisión en la elaboración de guion museográfico y/o museológico y/o curatorial. • Implementación de guion museográfico y/o museológico y/o curatorial. • Supervisión de la implementación del guion museográfico y/o museológico y/o curatorial. • Trabajos de curadurías en general. • Trabajos de inventario y/o registro de bienes culturales muebles y/o inmuebles. • Trabajos de investigación y/o evaluación y/o rescate y/o monitoreo y/o conservación y/o restauración y/o preservación y/o puesta en valor de bienes culturales en general. • Trabajos de gestión de bienes culturales. • Desarrollo de expedientes técnicos de museografía. Desarrollo de planes interpretativos que incluyan en su alcance el diseño museográfico¹¹. • Estudios de públicos y/o benchmarking en museos¹². • Servicios vinculados a la elaboración de estudios, investigaciones o publicaciones sobre manejo y curaduría de colecciones¹³. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente, de los documentos del procedimiento, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹¹ Texto incluido en atención a la consulta de registro número 17 del participante STOA ANDINA PROPUESTAS CULTURALES Y TURISTICAS SAC.

¹² Texto incluido en atención a la consulta de registro número 35 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

¹³ Texto incluido en atención a la consulta de registro número 36 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente, de los documentos del procedimiento**.

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

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

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.