

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ADECUACIÓN DEL
ESTUDIO DE MUSEOGRAFÍA CON EL EXPEDIENTE
TÉCNICO DE OBRA, DEL MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ
DE PUEBLO LIBRE, EN EL MARCO DEL PI CON CUI 2320691**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

² 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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP³.

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. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20556512303

Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2465, Cuarto Piso - San Borja, Lima,
Lima

Teléfono: : 01 618-9393

Correo electrónico: : lcerna@cultura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESTUDIO DE MUSEOGRAFÍA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DEL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ DE PUEBLO LIBRE, EN EL MARCO DEL PI CON CUI 2320691.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 016-2022-OAD/UE008 PE el 19 de agosto del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO: Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta cientos treinta (130) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

NÚMERO DE PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
PRODUCTO 1	Hasta los 20 días calendario, contados partir del día siguiente de la entrega de la información por parte de la Oficina de Inversiones.
PRODUCTO 2	Hasta los 35 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo.
PRODUCTO 3	Hasta los 65 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo.
PRODUCTO 4	Hasta los 95 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo.
PRODUCTO 5	Hasta los 130 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 – Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°6**)

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- j) Copia del carnet de vacunación COVID - 19, con las dosis completas de vacunación.
- k) Copia de constancias o certificados de los cursos y/o talleres especializados a los que se ha asistido.
- l) Copia del registro de colegiatura y certificado de habilitación vigente de los profesionales.
- m) Documentación que acredite de manera fehaciente el perfil del personal no clave (personal de apoyo), de acuerdo a las siguientes precisiones:
Acreditación para la formación: Copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Acreditación para la experiencia: Copia simple de (i) 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.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la sede de la UE 008, ubicada en Av. Javier Prado Este N° 2465, Piso 4 – San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o de lo contrario, de manera virtual a través del enlace <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, hasta las 23:59 horas del día indicado de presentación.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA, de acuerdo a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

NÚMERO DE PRODUCTO	PORCENTAJE	PLAZO PARA PAGO
PRODUCTO 1	20% del monto contratado	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usuaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.
PRODUCTO 2	20% del monto contratado	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usuaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.
PRODUCTO 3	20% del monto contratado	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usuaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.
PRODUCTO 4	20% del monto contratado	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usuaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.
PRODUCTO 5	20% del monto contratado	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usuaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

En archivos digitales se adjunta:

- . Términos de Referencia
- . Estructura de costos

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Líder del equipo – Museólogo Antropólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas antropológicos y/o investigación para la elaboración de guiones curatoriales y/o implementando y/o desarrollando proyectos con enfoque museológico en el marco de guiones museográficos para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. <p>Arqueólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas arqueológicos y/o investigación arqueológica para la elaboración de guiones curatoriales para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. <p>Historiador</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas históricos y/o investigación histórica para la elaboración de guiones curatoriales sobre temas relacionados a democracia, violencia política, reforma agraria e interculturalidad del siglo XX, para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. <p>Arquitecto de Exhibiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando actividades relacionadas a museografía y/o de diseño y/o desarrollo y/o evaluación y/o supervisiones en general y/o asistencia y/o montaje de exposiciones, conservación de museos, restauración de museos y/o en proyectos arquitectónicos relacionados a museografía y/o desarrollo de vitrinas. <p>Arquitecto de Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades como arquitecto proyectista y/o gestor de diseño y/o elaboración de expedientes técnicos y/o gestión y desarrollo de proyectos arquitectónicos <p>Diseñador gráfico 01</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades como asistente de diseño y/o arte y/o comunicaciones, en la elaboración de piezas graficas bidimensionales para salas expositivas según temática de los guiones curatoriales en temas de arqueología e historia, para exhibiciones en museos y/o museos de sitios y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías <p>Diseñador gráfico 02</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como editor en diseño, diagramación y consultoría en el área de comunicaciones y/o elaboración de pieza graficas bidimensionales para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías.

Investigador Visual

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como asistente de museografía y/o investigación gráfica y/o coordinación y gestión de imágenes en proyectos editoriales y fotográficos y/o actividades de organización, gestión, digitalización y post producción de piezas culturales visuales para exhibición en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías.

Corrector de Estilo

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como editor de textos y/o redactor y/o corrector y/o traductor.

Asistente Administrativo

- Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado como responsable de laboratorio de programas arqueológicos; asistencia a la coordinación y manejo de data de planes museológicos y/o recopilación y compatibilización de archivos de arquitectura y diseño museográfico de salas expositivas y/o supervisión, coordinación de proyectos arqueológicos y museológicos.

Asistente Manejo de Colecciones

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, desempeñado actividades como asistente de investigación arqueológica y/o jefa de gabinete y/o encargada de inventario y registro en museos y/o actividades relacionadas a la clasificación, ordenamiento, inventario y registro de bienes cultural de museos.

Especialista en Instalaciones Electromecánicas

- Experiencia mínima de cinco (05) años, computados desde la obtención de la colegiatura, como residente y/o supervisor y/o consultor en instalaciones electromecánicas interiores de edificaciones públicas y/o privadas.

Especialista en Costos y Presupuestos

- Experiencia mínima de dos (02) años contados a partir de la constancia de egreso, en el sector público y/o privado, realizando actividades en el área de ingeniería de costos y modelación BIM y/o haber desarrollado actividades en la especialidad de metrados, costos y presupuestos para expedientes museográficos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal

clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Líder del equipo – Museólogo Antropólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en la carrera de Arte y/o Antropología con maestría en Museología y/o Antropología. <p>Arqueólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Arqueología y/o Historia, con maestría en Arqueología Andina. <p>Historiador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Historia y/o Historia del Arte con maestría en Género, Sexualidad y Políticas Públicas con especialización y/o diplomado en Paleografía Hispanoamericana, mínimo 20 horas lectivas. <p>Arquitecto de Exhibiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Arquitectura. <p>Arquitecto de Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, con diplomado y/o curso y/o taller en supervisión y residencia de obras, mínimo de 40 horas lectivas. <p>Diseñador gráfico 01</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Artes Plásticas con mención en Diseño Gráfico. <p>Diseñador gráfico 02</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Ciencias de la comunicación y/o artes gráficas <p>Investigador Visual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Comunicación audiovisual y/o Arte. <p>Corrector de Estilo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo egresado de estudios técnicos en traducción de idiomas. <p>Asistente Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Ciencias sociales y/o Arquitectura. <p>Asistente Manejo de Colecciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en arqueología y/o Historia. <p>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Ingeniería Electromecánica. <p>Especialista en Costos y Presupuestos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el 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/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 nuevos soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de pre-guiones y/o guiones museológicos y/o museográficos y/o proyectos culturales. • Supervisión en elaboración y/o implementación de museos y/o centros de interpretación y/o proyectos culturales. • Puesta en valor de obras de infraestructura patrimonial y/o monumental y/o edificaciones en general. • Conservación del patrimonio histórico arquitectónico y/o arqueológico y/o edificaciones en general. • Mejoramiento en edificaciones en general con las siguientes excepciones: “establecimientos penitenciarios, cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas, parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles, obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas que no implican “edificación”. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</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 N° 12 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> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁰ 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”.*

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 831 1391 1133"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	--

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.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 700,00.00¹²: 90 puntos</p> <p>M >= S/ 600,000.00 y < 700,000.00: 85 puntos</p> <p>M > S/ 500,000.00¹³ y < S/ 600,000.00: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Plan de las actividades necesarias para el desarrollo del expediente técnico, las que se realizarán de acuerdo a los términos de referencia. . cada una de estas actividades deberá configurar un listado de acciones 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹¹ 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”.

¹² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹³ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>concretas que las conduzcan a su óptima culminación.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Estas acciones concretas deberán tener en consideración las herramientas necesarias para realizar el seguimiento al desarrollo del expediente (reuniones, visitas de campo, entre otras. . El plan de actividades se presentará en un cronograma simple. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESTUDIO DE MUSEOGRAFÍA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DEL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ DE PUEBLO LIBRE, EN EL MARCO DEL PI CON CUI 2320691, que celebra de una parte la UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20545512303, con domicilio legal en Avenida Javier Prado Este N° 2465, Cuarto Piso, distrito de San Borja, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ADECUACIÓN DEL ESTUDIO DE MUSEOGRAFÍA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DEL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ DE PUEBLO LIBRE, EN EL MARCO DEL PI CON CUI 2320691.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo de hasta 30% del monto del monto contratado.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Nº	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 Contrataciones del Estado. La aplicación de esta penalidad sólo puede exceptuarse en los siguientes casos. I) Muerte; ii) Invalidez sobreviniente y iii) Inhabilitación para ejercer la	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.
3	Inasistencias a reuniones. Las inasistencias de algún profesional especialista o del Coordinador del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONSULTOR o por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.	0.5 de una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio de personal correspondiente.	Según informe de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales

4	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el consultor trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	0.5 de una (1) UIT vigente, por cada reunión en la que EL CONSULTOR presente Documentación incompleta y desactualizada. (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según informe de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales
---	--	--	---

Importante

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

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

Estos cuatro (4) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGESIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁹ 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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría 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 DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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

[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° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-UE 008-PE-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”***TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Denominación de la Contratación	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ADECUACIÓN DEL ESTUDIO DE MUSEOGRAFÍA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DEL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ DE PUEBLO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI 2320691
--	---

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de adecuación del estudio de museografía con el expediente técnico de obra, en el marco del Proyecto Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú distrito de Pueblo Libre, Lima, Lima con CUI 2320691, el mismo que contribuirá a mejorar la propuesta de exhibición, con mobiliario e iluminación acorde a los estándares internacionales actuales, acercando al público a un entendimiento mayor de las colecciones del museo, con una mejor descripción de las piezas y una propuesta gráfica que permita una lectura de los contenidos más pedagógica, lo que se verá reflejado en la mejora del nivel de conocimiento de las actuales generaciones sobre su patrimonio cultural histórico y artístico, a incrementar el nivel de valoración del patrimonio cultural y a fortalecer la identidad cultural en la población peruana.

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.

II. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

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 de los servicios de exposición permanente y almacenamiento del patrimonio cultural mueble histórico y artístico en el museo nacional de arqueología, antropología e historia del Perú, distrito de Pueblo Libre, departamento de Lima”, código único CUI N° 2320691, para lo cual requiere el presente servicio, en el marco del Expediente Técnico del Proyecto con CUI N° 2320691.

- Meta 026: Expediente Técnico – PI MPL
- Actividad Operativa: 6000001: Elaboración de Expediente Técnico - Proyecto con CUI N°2320691.

III. 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:

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 Industriales Culturales, donde figura la ampliación del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú en el distrito de Pueblo Libre (Código SNIP 252364).

El Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú (MNAHP) es el primer museo del Perú; el más grande, antiguo y representativo de nuestro país, cuya misión entre otros, es educar y facilitar un mayor acceso a la población a los productos culturales y artísticos que alberga a través de exposiciones museográficas permanentes, temporales e itinerantes, y de material educativo.

Bajo este escenario, se hace necesario iniciar con todo lo que implique la implementación del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú (MNAHP), para optimizar su funcionamiento y cumplimiento de las metas trazadas, 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.

IV. DEFINICIONES



Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por PITA JIMENEZ Jose Luis FAU 20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:52:56 -05:00

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra **“EL POSTOR”**, hace referencia a la persona natural y/o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación del servicio de consultoría que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.
- La mención al término **“EL CONSULTOR”**, hacen referencia directa a la persona, natural y/o jurídica, que haya suscrito el contrato de consultoría del servicio que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.
- La expresión **“Términos de Referencia”** hace referencia directa al presente documento.
- El término **“LA ENTIDAD”**, hace referencia directa al área usuaria la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura.
- El área usuaria que tendrá a su cargo la revisión y conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente EL CONSULTOR. Solicitará la opinión favorable del Museo Nacional De Arqueología, Antropología e Historia Del Perú, dependiendo de la información proporcionada por El Consultor.

V. BASE LEGAL

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


Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por CAMPOS GONZALEZ Edward Erick FAU 20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:09:58 -05:00


Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por YUPA VILLANUEVA Luisa Janet FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:04:42 -05:00

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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



Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:10:11 -05:00

VI. OBJETIVOS

6.1. Objetivo general



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:53:16 -05:00

El servicio tiene como objetivo general, mejorar la propuesta de exhibición de las colecciones del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, en cuanto al mobiliario, iluminación, descripción pedagógica del contenido, entre otros; para lo cual es necesario contratar a una persona natural y/o jurídica que se encargue de la compatibilización del estudio de museografía con el expediente técnico de obra del PI con CUI N° 2320691 – Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia Del Perú.

Así mismo, garantizar la adecuada ejecución del proyecto utilizando los recursos de la forma más eficiente incorporando procesos, metodologías y tecnologías de información durante el ciclo de ejecución del servicio, reduciendo de esta manera el costo y plazo de ejecución.

6.2. Objetivos específicos

Se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Revisión de toda la documentación que deberá alcanzar la Oficina de Inversiones de la UE 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, referente al Proyecto hasta la fecha, tomando en cuenta las mejoras sobre el mobiliario, iluminación, descripción pedagógica del contenido, entre otros.
- Detección anticipada de las interferencias e inconsistencias entre los expedientes, en cuanto a la distribución arquitectónica, de mobiliario y/o vitrinas y/o ubicación de piezas gráficas que desarrollan el contenido de la



Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:04:51 -05:00

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

exposición.

- Definición de criterios para la solución de interferencias entre los expedientes con los actores correspondientes.
- Compatibilización de los estudios de museografía y el expediente técnico de obra para facilitar el respectivo proceso de ejecución de la obra en su momento.
- Realización de las coordinaciones necesarias de retroalimentación con las oficinas de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble, Dirección General de Museos de ser necesario.
- Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, es susceptible, de ser necesario, ampliarlo o profundizarlo, pero no reducirlo; cumpliendo las metas programadas en beneficio de ambas partes.

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El presente Términos de Referencia tiene como alcance la compatibilización del estudio de museografía con el expediente técnico de obra del proyecto de inversión con CUI N°2320691 – Museo Nacional De Arqueología, Antropología e Historia Del Perú.

7.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONSULTOR

- Una vez iniciada la ejecución de la prestación del servicio de consultoría, se llevará a cabo una reunión de coordinación entre los representantes del contratante y el consultor, con el fin de revisar de manera puntual los documentos entregados por el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú y la Entidad, es decir los documentos del estudio de museografía y el expediente técnico de obra, para establecer medidas de monitoreo y control en el desarrollo del servicio correspondiente al Proyecto: “Servicio de adecuación del estudio de museografía con el expediente técnico de obra, en el marco del Proyecto Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, Distrito de Pueblo Libre, Lima, Lima con CUI 2320691”.
- Los insumos mencionados en el párrafo anterior, son considerados como información para el desarrollo de la compatibilización, serán brindados por el Museo Nacional de Arqueología, Antropología del Perú y la Oficina de Inversiones de la UE 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.
- Evaluar la información que proporcionará la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura y el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, referente a los documentos de arquitectura y diseño museográfico de las 16 salas expositivas del año 2021, las cuales son: ¿Quiénes Somos los Peruanos?, Orígenes y Sociedades Formativas, Chavín y Formativo Final, Costa Sur, Costa Central, Costa y Sierra Norte, Wari y Tiahuanaco, Inca, Amazonia, Conquista, Virreinato, Independencia: Proceso de Ideas, Construcción Inicial de la República, Guerra del Pacífico, De la Reconstrucción Nacional al Oncenio, Paracas y Siglo XX, del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, del Proyecto con CUI N°2320691.
- Evaluar la información que proporcionará la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura: Expediente Técnico de Obra del Mejoramiento de los Servicios de Exposición Permanente y Almacenamiento del Patrimonio Mueble Cultural Histórico y Artístico en el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, Distrito Pueblo Libre, Provincia Lima, Departamento Lima”, en relación al área que está destinada a las salas exposición,
- Compatibilizar los archivos de arquitectura (planos) pertenecientes al Expediente Técnico de Obra y los guiones curatoriales del planteamiento Museográfico de las 16 salas expositivas elaboradas el año 2021 (artes finales - manual de montaje), del Proyecto con CUI N°2320691.
- Revisar y verificar la documentación entregada por la Entidad, la cual se considera de fundamental importancia y debe entenderse como un análisis exhaustivo de la propuesta técnica. De proponer modificaciones, éstas deberán



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:53:30 -05:00



Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:10:25 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:05:00 -05:00

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ser para mejorar la calidad de la alternativa técnica de solución en los componentes indicados y deberá ser sustentada.

- Elaborar un plan de actividades que incorpore reuniones de retroalimentación con los especialistas de la Unidad Ejecutora 008 - Proyectos Especiales, el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura y la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble, de ser el caso, durante el desarrollo de cada uno de los productos de la consultoría.

7.1 ALCANCES ESPECÍFICOS

Como parte de la consultoría, el Contratista, sin ser limitativo, deberá realizar las siguientes actividades:

7.1.1 PLAN DE TRABAJO:

Con la finalidad que el SERVICIO DE ADECUACIÓN DEL ESTUDIO DE MUSEOGRAFÍA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, EN EL MARCO DEL PROYECTO MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE, LIMA, LIMA CON CUI 2320691, posea un plan estratégico, el Consultor deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Objetivos y metas, que considere objetivos generales, específicos y antecedentes.
- Actividades a realizar durante el plazo establecido, que incluya una estructura jerárquica de cada una de las actividades consideradas.
- Metodología de elaboración del servicio, comprende básicamente criterios a emplear en el desarrollo de la consultoría.
- Cronograma de actividades durante el plazo establecido, plasmado en un GANNT (Microsoft Project).

7.1.2 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

- El consultor es responsable de cada actividad que desarrolle en el servicio. Deberá evaluar el trabajo en gabinete de los trabajos ejecutados por el personal encargado del servicio, así como velar por la calidad del mismo.
- El consultor debe contar con la infraestructura necesaria: oficinas, equipos de cómputo, escáneres, impresoras, internet, talleres, etc. que requiera para elaborar el servicio de consultoría.
- El consultor deberá contar además con los medios de comunicación de todo su personal que permita las coordinaciones con los especialistas de la UE 008, a fin de optimizar y supervisar los avances del servicio.

7.1.3 SEGUROS APLICABLES

En el presente servicio corresponde al consultor, contratar los seguros que la normatividad exija para este tipo de servicios. La Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura no se responsabilizará por ningún tipo de accidente del que pudiera ser pasible su personal.

Todo personal que preste alguna actividad de campo en el 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, el Contratista deberá adjuntar una copia del referido seguro para el ingreso al Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, Distrito de Pueblo Libre, Lima; el cual deberá estar vigente durante toda la prestación del servicio.

7.1.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, asignará un profesional que será responsable de la supervisión técnica del servicio.
- La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, a través de sus distintos profesionales, será quien coordine toda actividad con el Consultor.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Los aspectos del servicio que van a ser objeto de coordinación y/o supervisión, corresponden al monitoreo y seguimiento de la elaboración del trabajo de consultoría en todas sus etapas: planificación del servicio, inicio del servicio, desarrollo de las actividades, control de entregables y liquidación del servicio.
- La oficina que otorgará la Conformidad del Servicio será la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.
- La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, será la encargada de entregar toda información necesaria, para una adecuada ejecución de las prestaciones derivadas de la presente contratación al Contratista para el adecuado desarrollo del servicio de consultoría requerido, de acuerdo a lo detallado a continuación:
- La entrega de la información se realizará mediante Acta de Entrega suscrita entre el responsable de la Oficina de Inversiones y el responsable del Contratista.

Documentos a entregar al consultor	Plazo para la entrega de información por parte de La Entidad
<p>Expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none">Estudio MuseográficoExpediente de Obra del Mejoramiento de los Servicios de Exposición Permanente y Almacenamiento del Patrimonio Mueble Cultural Histórico y Artístico en el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú. <p>*Documentación que aporte para el desarrollo del Proyecto.</p>	<p>en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA

La prestación del servicio será realizada en las oficinas del Contratista y/o en el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, cuando se requiera de visitas técnicas.

IX. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA

El servicio de la presente consultoría será desarrollado en un plazo de hasta **CIENTO CINCUENTA DIAS (150)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según el siguiente detalle:

Productos	Descripción	Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora	Plazo máximo de la firma consultora para subsanar observaciones
Producto 01	Plan de Trabajo * Según se detalla en el Ítem VII Descripción y Alcances De La Consultoría y el ítem X	Hasta los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de la información por parte de la Oficina de Inversiones.	plazo determinado por la Entidad de acuerdo a lo señalado en el Art. 168° del RLCE
Producto 02	Compatibilización Estudio de Museografía con Expediente de Obra:	Hasta los 35 días calendario, contados a partir del día	plazo determinado por la Entidad de acuerdo a lo

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

	<p>- Informes de Compatibilización: Diseño Gráfico, Arquitectura, Mobiliario y Especialidades, así como la adecuación del Estudio Museográfico de acuerdo a las incompatibilidades encontradas para las Salas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Quiénes somos los peruanos? ✓ Orígenes y Primeras Sociedades Formativas ✓ Chavín y Formativo Final ✓ Costa Sur 	siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo.	señalado en el Art. 168° del RLCE
Producto 03	<p>Compatibilización Estudio de Museografía con Expediente de Obra:</p> <p>- Informes de Compatibilización: Diseño Gráfico, Arquitectura, Mobiliario y Especialidades, así como la adecuación del Estudio Museográfico de acuerdo a las incompatibilidades encontradas para las Salas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Costa Central ✓ Costa y Sierra Norte ✓ Wari Tiawanaku ✓ Inca 	Hasta los 65 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo.	plazo determinado por la Entidad de acuerdo a lo señalado en el Art. 168° del RLCE
Producto 04	<p>Compatibilización Estudio de Museografía con Expediente de Obra:</p> <p>- Informes de Compatibilización: Diseño Gráfico, Arquitectura, Mobiliario y Especialidades, así como la adecuación del Estudio Museográfico de acuerdo a las incompatibilidades encontradas para las Salas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Amazonía ✓ Conquista ✓ Virreinato ✓ Independencia: Proceso e Ideas 	Hasta los 95 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo.	plazo determinado por la Entidad de acuerdo a lo señalado en el Art. 168° del RLCE
Producto 05	<p>Compatibilización Estudio de Museografía con Expediente de Obra:</p> <p>- Informes de Compatibilización: Diseño Gráfico, Arquitectura, Mobiliario y Especialidades, así como la adecuación del Estudio Museográfico de acuerdo a las incompatibilidades encontradas para las Salas:</p>	Hasta los 130 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo.	plazo determinado por la Entidad de acuerdo a lo señalado en el Art. 168° del RLCE

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none">✓ Construcción Inicial de la República✓ Guerra del Pacífico✓ De la Reconstrucción Nacional al Oncenio✓ Siglo XX		
--	--	--	--

El plazo (150 días calendarios) no incluye los plazos que tiene la Supervisión, ni la Entidad para emitir las observaciones, conformidades y/o aprobación de los entregables, ni los del Consultor para levantar las observaciones, plazos que serán determinados por la Entidad de acuerdo a lo señalado en el Art. 168° del RLCE.

La demora injustificada en el cumplimiento de estos hitos corresponde íntegramente al Consultor y podrá generar penalidades de acuerdo con lo señalado en los presentes términos de referencia y normativa vigente.

Las opiniones relativas a las revisiones por parte de la Entidad serán emitidas en un plazo máximo de hasta diez (10) días calendario y el Consultor tendrá el plazo determinado por la Entidad de acuerdo a lo señalado en el Art. 168° del RLCE, para la subsanación de observaciones.

Para pasar al siguiente producto/entregable se deberá contar con la aprobación del producto establecido en el numeral IV de los Términos de Referencia.

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

X. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Producto 1:

- El Consultor deberá presentar 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 Oficina de Inversiones de la UE 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura. El referido plan de trabajo deberá contener como mínimo:

- Antecedentes.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Alcances.
- Enfoque metodológico para evaluar los resultados y planteamiento del servicio solicitado.
- Plan de actividades y plazos de ejecución.
- Medios y/o recursos para realizar el servicio.
- Enfoque metodológico de los elementos a compatibilizar, así como sus respectivos entregables y tiempos de ejecución.
- Cronograma de trabajo detallado, donde además se indicarán las fechas de las reuniones con el equipo supervisor que designe la Entidad a través de la Oficina de Inversiones de la UE 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura; el cual deberá contemplar como mínimo una periodicidad de diez (10) días calendario. A cada una de estas reuniones, el Consultor deberá asistir con los profesionales necesarios según las especialidades que constan en su programación, debiendo contar con los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, actualizados hasta la fecha de la reunión.
- Conclusiones y recomendaciones finales.

Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:56:00 -05:00

Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:11:29 -05:00

Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:05:38 -05:00

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- El Consultor deberá enviar la información de la situación de avance según su programación GANTT, cada 15 días vía correo electrónico y cuando lo requiera el equipo supervisor que designe la Entidad a través de la Oficina de Inversiones de la UE 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.
- Informe de revisión y evaluación de la documentación técnica y legal entregada por la Oficina de Inversiones de la UE 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.

Productos 2 - 3 – 4 - 5:

INFORMES DE COMPATIBILIZACIÓN (*) ()**

Diseño gráfico:

Debe contener como mínimo:

- Infografía ploteada en paredes - Elevaciones
- Ilustraciones ploteadas en paredes - Elevaciones
- Gigantografías ploteadas en paredes - Elevaciones
- Imágenes para infografía en paredes - Elevaciones
- Reproducción en paredes - Elevaciones
- Paleta de colores en paredes
- Paleta de colores de textos
- Paleta de colores de vitrinas
- Cenefas en paredes - Elevaciones
- Muestras a exhibirse en las vitrinas
- Fichas técnicas
- Todo lo que el consultor considere necesario para la producción e implementación, en archivos editables y/o artes finales según cada caso.



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:56:11 -05:00

Arquitectura y Especialidades:

Debe contener como mínimo la compatibilización de:

- Paletas de colores en paredes, carteles y elementos de exhibición.
- Refuerzos de madera en muros.
- Rejillas, ductos y equipos de aire acondicionado.
- Ubicación precisa y dimensión de vitrinas adosadas, empotradas y en islas
- Ubicación, apertura y tamaño de vanos en general.
- Ubicación y dimensión de cortinas de aire.
- Ubicación y cantidad de tomas eléctricas en pared, piso y techo para luminarias, equipos y/o mobiliario.
- Ubicación de rociadores, detectores, equipos de AA, ductos, en techos.
- Revisión de equipos ubicados en techo, luminarias y equipos.
- Revisión de tipos de muros.
- Presupuesto final
- Especificaciones técnicas
- Cotizaciones
- Todo lo que el consultor considere necesario para la producción e implementación, en archivos editables y/o artes finales según cada caso.



Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:11:47 -05:00

(*) Todos los informes deberán ir acompañados con sus respectivos planos, diseños gráficos o cualquier otro documento que permita visualizar gráficamente las incompatibilidades encontradas y cómo estas están siendo subsanadas.



Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:05:48 -05:00

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

(**) Los informes antes mencionados no son limitativos, si en el transcurso del desarrollo de servicio, se considera necesario compatibilizar elementos que no han sido mencionados, éstos deberán ser desarrollados bajo responsabilidad de EL CONSULTOR.

DOCUMENTOS GRÁFICOS:

- Planos a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se consideren previa coordinación con LA ENTIDAD.
- Documentos gráficos a escala visible.
- Formatos: Los originales se presentarán en papel tipo Bond y en formatos "A" (ISO/DIN) debiendo EL CONSULTOR proponer el tamaño del formato final de entrega para aprobación de La Entidad. Se presentarán un juego completo de los planos originales y dos juegos completos de copias de papel Bond de 80 gr. mínimo, nítidas, doblados en formato A4 convenientemente foliados, firmadas y selladas por EL CONSULTOR y por el profesional responsable del diseño respectivo. Todos los documentos deberán ser presentados en medio magnético (USB), grabados en archivos con extensión PDF, JPG, DWG en AUTOCAD, u otra extensión de archivos de diseño editables.



Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:12:14 -05:00

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Se presentarán en formato digital (PDF y archivos editables, en los casos que amerite) y en formato físico papel "Bond" de 80 gr./m², color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del Consultor y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda.

Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

Todos los documentos deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por el Coordinador del Proyecto y por cada profesional según la especialidad que le corresponda.

El Consultor presentará toda la documentación escrita, plana y gráfica en un (1) ejemplar original impreso y dos (2) copias impresas. Asimismo, presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenados en cualquiera de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray) y en formato PDF.



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:56:23 -05:00

- Planos a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se consideren previa coordinación con LA ENTIDAD.
- Documentos gráficos a escala visible.
- Formatos: Los originales se presentarán en papel tipo Bond y en formatos "A" (ISO/DIN) debiendo EL CONSULTOR proponer el tamaño del formato final de entrega. Se presentarán un juego completo de los planos originales y dos juegos completos de copias de papel Bond de 80 gr. mínimo, nítidas, doblados en formato A4 convenientemente foliados, firmadas y selladas por EL CONSULTOR y por el profesional responsable del diseño respectivos. Todos los documentos deberán ser presentados en medio magnético (USB), grabados en archivos con extensión PDF, JPG, DWG en AUTOCAD u otra extensión de archivos de diseño editables.
- La documentación será presentada en las oficinas de la Oficina de Inversiones previa coordinación con el monitor encargado.

XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Características mínimas que deberá cumplir el proveedor:

- Persona natural o jurídica
- Contar con RNP vigente en el momento de la contratación.
- Contar con RUC activo.



Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:06:01 -05:00

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Condición de consorcios:

- El número máximo de consorciados será de dos (2), de corresponder.
- El porcentaje de participación mínima es del veinte por ciento (20%).

En la sección “Requisitos de Calificación”, del presente requerimiento, se detalla la Experiencia del Postor que será calificada.

XII. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Cantidad	Actividades a desarrollar	Perfil Mínimo
Museólogo – Antropólogo	1	<ul style="list-style-type: none"> Liderar el equipo de trabajo. Coordinar con las distintas instancias de la UE08 los aspectos técnicos. Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas antropológicos y/o investigación para la elaboración de guiones curatoriales y/o implementando y/o desarrollando proyectos con enfoque museológico en el marco de guiones museográficos para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. Titulado(a) en la carrera de Arte y/o Antropología con maestría en Museología y/o Antropología.
Arqueólogo	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas arqueológicos y/o investigación arqueológica para la elaboración de guiones curatoriales para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. Titulado(a) en Arqueología y/o Historia, con maestría en Arqueología Andina.
Historiador	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas históricos y/o investigación histórica para la elaboración de guiones curatoriales sobre temas relacionados a democracia, violencia política, reforma agraria e interculturalidad del siglo XX, para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. Titulado(a) en Historia y/o Historia del Arte con maestría en Género, Sexualidad y Políticas Públicas con especialización y/o diplomado en Paleografía Hispanoamericana, mínimo 20 horas lectivas.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Arquitecto de exhibiciones	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando actividades relacionadas a museografía y/o de diseño y/o desarrollo y/o evaluación y/o supervisiones en general y/o asistencia y/o montaje de exposiciones, conservación de museos, restauración de museos y/o en proyectos arquitectónicos relacionados a museografía y/o desarrollo de vitrinas. Mínimo bachiller en Arquitectura.
Arquitecto de Desarrollo	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades como arquitecto proyectista y/o gestor de diseño y/o elaboración de expedientes técnicos y/o gestión y desarrollo de proyectos arquitectónicos. Titulado(a) en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, con diplomado y/o curso y/o taller en supervisión y residencia de obras, mínimo de 40 horas lectivas.
Diseñador gráfico 01	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades como asistente de diseño y/o arte y/o comunicaciones, en la elaboración de piezas gráficas bidimensionales para salas expositivas según temática de los guiones curatoriales en temas de arqueología e historia, para exhibiciones en museos y/o museos de sitios y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. Mínimo bachiller en Artes Plásticas con mención en Diseño Gráfico.
Diseñador gráfico 02	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como editor en diseño, diagramación y consultoría en el área de comunicaciones y/o elaboración de piezas gráficas bidimensionales para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. Mínimo bachiller en Ciencias de la comunicación y/o artes gráficas
Investigador Visual	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como asistente de museografía y/o investigación gráfica y/o coordinación y gestión de imágenes en proyectos editoriales y fotográficos y/o actividades de organización, gestión, digitalización y post producción de piezas culturales visuales para exhibición en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. Titulado(a) en Comunicación audiovisual y/o Arte.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Corrector de Estilo	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como editor de textos y/o redactor y/o corrector y/o traductor. Mínimo egresado de estudios técnicos en traducción de idiomas.
Asistente Administrativo	1	<ul style="list-style-type: none"> Emitir informes relacionados al alcance del servicio. Asistir al equipo técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado como responsable de laboratorio de programas arqueológicos; asistencia a la coordinación y manejo de data de planes museológicos y/o recopilación y compatibilización de archivos de arquitectura y diseño museográfico de salas expositivas y/o supervisión, coordinación de proyectos arqueológicos y museológicos. Mínimo bachiller en Ciencia sociales y/o Arquitectura.
Asistente - Manejo de Colecciones	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, desempeñado actividades como asistente de investigación arqueológica y/o jefa de gabinete y/o encargada de inventario y registro en museos y/o actividades relacionadas a la clasificación, ordenamiento, inventario y registro de bienes cultural de museos. Mínimo bachiller en arqueología y/o Historia.
Especialista en Instalaciones electromecánicas	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y contrastar técnicamente la información recibida de la parte de La Entidad. Evaluar la documentación técnica que entregue la UE 008. Emitir informes cuando se le sea requerido. Responsable de la compatibilización y elaboración de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años, computados desde la obtención de la colegiatura, como residente y/o supervisor y/o consultor en instalaciones electromecánicas interiores de edificaciones públicas y/o privadas. Titulado(a) en Ingeniería Electromecánica.
Especialista en costos y presupuestos	1	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de presupuesto del Expediente Museográfico y elaboración de análisis de costos unitarios de las partidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años contados a partir de la constancia de egreso, en el sector público y/o privado, realizando actividades en el área de ingeniería de costos y modelación BIM y/o haber desarrollado actividades en la especialidad de metrados, costos y presupuestos para expedientes museográficos. Mínimo bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.

Importante:

El CONTRATISTA deberá presentar la cartilla de vacunación contra el COVID-19, para el ingreso al Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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.

La capacitación, talleres o cursos de los profesionales deberán ser acreditados para el perfeccionamiento del contrato, mediante la presentación de copia simple de constancias o certificados de los cursos y/o talleres especializados a los que se ha asistido.

La colegiatura y habilitación de los profesionales, 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.

Precisiones sobre el personal:

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), de acuerdo a las siguientes precisiones:

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

Acreditación para la experiencia: Copia simple de (i) 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.

XIII. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA, de acuerdo a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Numero de Entregable o producto	Porcentaje de Pago	Condición
Producto 01	20% del monto contractual	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.
Producto 02	20% del monto contractual	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.
Producto 03	20% del monto contractual	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.

Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:57:18 -05:00

Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:13:24 -05:00

Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:06:49 -05:00

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Producto 04	20% del monto contractual	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usuaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.
Producto 05	20% del monto contractual	Con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 008: MC-Proyectos Especiales, que emitirá la conformidad respectiva a través de la Oficina de Inversiones. Con la aprobación del Área Usuaria - Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, que emitirá la conformidad respectiva.

El servicio es a todo costo, el mismo que incluye pasajes, viáticos, impresiones, gastos de gestión y los que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, los que se encuentran incluidos por el proveedor al momento de elaborar su propuesta económica.

XIV. ADELANTOS



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:57:30 -05:00

Una vez firmado el contrato, según lo dispuesto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista podrá solicitar la entrega de un adelanto directo de hasta el 30% del monto contratado, para lo cual el contratista dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, solicitará formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN



Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:13:38 -05:00

La Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, a través de la Oficina de Inversiones, brindará la conformidad de cada uno de los productos, previa opinión favorable del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú y la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura a los componentes vinculantes a sus competencias.

Para la conformidad será necesario:

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

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

XVI. PENALIDAD POR MORA

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

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

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***Donde:****F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;****F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.****XVII. OTRAS PENALIDADES**

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el CONSULTOR 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
3	Inasistencias a reuniones. Las inasistencias de algún profesional especialista o del Coordinador del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONSULTOR o por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.	0.5 de una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio de personal correspondiente.	Según informe de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales
4	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el consultor trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	0.5 de una (1) UIT vigente, por cada reunión en la que EL CONSULTOR presente Documentación incompleta y desactualizada. (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	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 CONSULTOR 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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del CONSULTOR.

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, 2, 3, 4, del cuadro anterior), 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 que represente a la entidad, levantará un Acta de Constatación, en cada visita inopinada o programada, que realice en la sede u oficinas del Consultor y/o instalaciones del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú. En caso se detecte incumplimiento de los términos de referencia por parte de EL CONSULTOR, se levantará el Acta de Constatación que deberá ser firmada por el Líder de equipo (Consultor), 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 a EL CONSULTOR la ocurrencia y su aplicación mediante correo electrónico.
- c) Se remitirá dicha acta de constatación mediante correo electrónico, a la dirección y/o correo declarado por EL CONSULTOR, indicándose un plazo máximo de cinco (05) días calendarios luego de emitida la comunicación, para que presente sus descargos, realizando sus descargos a las observaciones o discrepancias encontradas, al servicio que presta EL CONSULTOR, 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.

XVIII. LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS / ENTREGABLES

Todos los productos/entregables serán entregados de manera virtual hasta las 11:59 pm en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>

Nota: Pasadas las 23:59 horas se considerará como fecha de entrega el día siguiente.

Una vez obtenida la conformidad de cada producto/entregable, serán entregados de manera física de acuerdo a lo descrito en el numeral X de presente documento.

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

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

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

Asimismo, será responsable de entregar los productos correspondientes en la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008 hasta las 23:59 horas del día indicado de presentación, caso contrario, se determinarán las penalidades de acuerdo a Ley.

XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

XX. 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.

XXI. OTRAS CONDICIONES

RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

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

El CONSULTOR será responsable sobre el contenido de sus productos entregados y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control

El servicio será brindado por una persona natural o jurídica que responderá a las condiciones señaladas en las características técnicas mínimas de la consultoría especializada.

El CONSULTOR presentará los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación del respectivo servicio.

- En casos que se incluya estudios de campo, el CONSULTOR deberá informar a la Oficina de Inversiones de la UE 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, 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.
- El CONSULTOR deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso, en virtud de los servicios que prestará.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

- Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados y 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 y se obligan a la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

XXII. LABORES POST - CONSULTORÍA

EL CONSULTOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar hasta el consentimiento de liquidación de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al trabajo de consultoría y especialidades se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post servicio.

XXIII. CONFIDENCIALIDAD

LA ENTIDAD exige confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo tanto, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:59:02 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:08:03 -05:00



Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:14:28 -05:00

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Líder del equipo – Museólogo Antropólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas antropológicos y/o investigación para la elaboración de guiones curatoriales y/o implementando y/o desarrollando proyectos con enfoque museológico en el marco de guiones museográficos para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. <p>Arqueólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas arqueológicos y/o investigación arqueológica para la elaboración de guiones curatoriales para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. <p>Historiador</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, realizando guiones curatoriales en temas históricos y/o investigación histórica para la elaboración de guiones curatoriales sobre temas relacionados a democracia, violencia política, reforma agraria e interculturalidad del siglo XX, para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. <p>Arquitecto de Exhibiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando actividades relacionadas a museografía y/o de diseño y/o desarrollo y/o evaluación y/o supervisiones en general y/o asistencia y/o montaje de exposiciones, conservación de museos, restauración de museos y/o en proyectos arquitectónicos relacionados a museografía y/o desarrollo de vitrinas. <p>Arquitecto de Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades como arquitecto proyectista y/o gestor de diseño y/o elaboración de expedientes técnicos y/o gestión y desarrollo de proyectos arquitectónicos. <p>Diseñador gráfico 01</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades como asistente de diseño y/o arte y/o comunicaciones, en la elaboración de piezas graficas bidimensionales para salas expositivas según temática de los guiones curatoriales en temas de arqueología e historia, para exhibiciones en museos y/o museos de sitios y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. <p>Diseñador gráfico 02</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como editor en diseño, diagramación y consultoría en el área de comunicaciones y/o elaboración de pieza graficas bidimensionales para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías. <p>Investigador Visual</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como asistente de museografía y/o investigación gráfica y/o coordinación y gestión de imágenes en proyectos editoriales y fotográficos y/o actividades de organización, gestión, digitalización y post producción de piezas culturales visuales para exhibición en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales y/o galerías.

Corrector de Estilo

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando actividades como editor de textos y/o redactor y/o corrector y/o traductor.

Asistente Administrativo

- Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado como responsable de laboratorio de programas arqueológicos; asistencia a la coordinación y manejo de data de planes museológicos y/o recopilación y compatibilización de archivos de arquitectura y diseño museográfico de salas expositivas y/o supervisión, coordinación de proyectos arqueológicos y museológicos.

Asistente Manejo de Colecciones

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, desempeñado actividades como asistente de investigación arqueológica y/o jefa de gabinete y/o encargada de inventario y registro en museos y/o actividades relacionadas a la clasificación, ordenamiento, inventario y registro de bienes cultural de museos.

Especialista en Instalaciones Electromecánicas

- Experiencia mínima de cinco (05) años, computados desde la obtención de la colegiatura, como residente y/o supervisor y/o consultor en instalaciones electromecánicas interiores de edificaciones públicas y/o privadas.

Especialista en Costos y Presupuestos

- Experiencia mínima de dos (02) años contados a partir de la constancia de egreso, en el sector público y/o privado, realizando actividades en el área de ingeniería de costos y modelación BIM y/o haber desarrollado actividades en la especialidad de metrados, costos y presupuestos para expedientes museográficos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- 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.*
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Líder del equipo – Museólogo Antropólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en la carrera de Arte y/o Antropología con maestría en Museología y/o Antropología. <p>Arqueólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Arqueología y/o Historia, con maestría en Arqueología Andina. <p>Historiador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Historia y/o Historia del Arte con maestría en Género, Sexualidad y Políticas Públicas con especialización y/o diplomado en Paleografía Hispanoamericana, mínimo 20 horas lectivas. <p>Arquitecto de Exhibiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Arquitectura. <p>Arquitecto de Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, con diplomado y/o curso y/o taller en supervisión y residencia de obras, mínimo de 40 horas lectivas. <p>Diseñador gráfico 01</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Artes Plásticas con mención en Diseño Gráfico. <p>Diseñador gráfico 02</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Ciencias de la comunicación y/o artes gráficas <p>Investigador Visual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Comunicación audiovisual y/o Arte. <p>Corrector de Estilo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo egresado de estudios técnicos en traducción de idiomas. <p>Asistente Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Ciencias sociales y/o Arquitectura. <p>Asistente Manejo de Colecciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en arqueología y/o Historia. <p>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado(a) en Ingeniería Electromecánica. <p>Especialista en Costos y Presupuestos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura. <p>- Acreditación: EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el 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/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

Importante

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).

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 nuevos 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Elaboración de pre-guiones y/o guiones museológicos y/o museográficos y/o proyectos culturales.
- Supervisión en elaboración y/o implementación de museos y/o centros de interpretación y/o proyectos culturales.
- Puesta en valor de obras de infraestructura patrimonial y/o monumental y/o edificaciones en general.
- Conservación del patrimonio histórico arquitectónico y/o arqueológico y/o edificaciones en general.
- Mejoramiento en edificaciones en general con las siguientes excepciones: “establecimientos penitenciarios, cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas, parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles, obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas que no implican “edificación”.

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; 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 pago¹.

¹ 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”.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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 N° 12** 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.*



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- *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.*



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 15:57:36 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2022 16:14:36 -05:00



Firmado digitalmente por CAMPOS
GONZALES Edward Erick FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2022 18:16:06 -05:00

ESTRUCTURA DE COSTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ADECUACIÓN DEL ESTUDIO DE MUSEOGRAFÍA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DEL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ DE PUEBLO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI 2320691

N°	Actividades	Recursos						
		Categoría	Unidad	Costo unitario	Cantidad	Plazo en meses	% de Dedicación	Monto Total
1	Recurso Humano							
1	Coordinador del equipo - Museólogo Antropólogo	Titulado	S/.	S/ 0.00	1	5		S/ 0.00
2	Arqueólogo	Titulado	S/.	S/ 0.00	1	2		S/ 0.00
3	Historiador	Titulado	S/.	S/ 0.00	1	2		S/ 0.00
4	Arquitecto de exhibiciones	Bachiller	S/.	S/ 0.00	1	5		S/ 0.00
5	Arquitecto de desarrollo	Titulado	S/.	S/ 0.00	1	5		S/ 0.00
6	Diseñador Gráfico 01	Bachiller	S/.	S/ 0.00	2	5		S/ 0.00
7	Diseñador Gráfico 02	Bachiller	S/.	S/ 0.00	2	5		S/ 0.00
8	Investigador Visual	Titulado	S/.	S/ 0.00	1	4		S/ 0.00
9	Corrector de Estilo	Técnico	S/.	S/ 0.00	1	2		S/ 0.00
10	Asistente Administrativo	Bachiller	S/.	S/ 0.00	1	5		S/ 0.00
11	Asistente - Manejo de Colecciones	Titulado	S/.	S/ 0.00	1	4		S/ 0.00
12	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Titulado	S/.	S/ 0.00	1	2		S/ 0.00
13	Especialista en costos y presupuestos	Bachiller	S/.	S/ 0.00	1	2		S/ 0.00
N°	Actividades	Categoría	Unidad	Costo unitario	Cantidad	Mes	Ámbitos	Monto Total
2	Estudios Complementarios							S/ 0.00
2.1	Protocolos COVID	Glb	Documento	S/ 0.00	1			S/ 0.00
N°	Actividades	Categoría	Unidad	Costo unitario		Personas * día	Ámbitos	Monto Total
3	Otros							S/ 0.00
3.1	Materiales de escritorio		Glb	S/ 0.00				S/ 0.00
(I)	COSTO DIRECTO							S/ 0.00
(II)	GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO = % GG * (I)							S/ 0.00
	Gastos Generales e imprevistos	GG	%	S/ 0.00	10%			S/ 0.00
(III)	UTILIDAD = % UTILIDAD * (I)							S/ 0.00
	Utilidad	Utilidad	%	S/ 0.00	20%			S/ 0.00
(IV)	IMPUESTO NACIONAL = 18% * (I+II+III)	Impuesto	%	S/ 0.00	18%			S/ 0.00
TOTAL CONSULTORÍA (I+II+III+IV)								S/ 0.00



Firmado digitalmente por VARON
GABAI Rafael FAU 20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.08.2022 10:01:58 -05:00



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.08.2022 16:29:32 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA
VILLANUEVA Luisa Janet FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.08.2022 16:46:42 -05:00



Firmado digitalmente por
PATRUCCO ZAMUDIO Humberto
Max FAU 20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.08.2022 17:52:00 -05:00