



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Dirección:	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN
Actividad del POI:	IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN
Numero CMN	2433
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ARQUEOLOGIA, PARA EL TRAMITE DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) ANTE LA ENTIDAD COMPETENTE PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO CON CÓDIGO DE IDEA N° 227797

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con el servicio especializado en arqueología, para el trámite de certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) ante la entidad competente para la formulación de la ficha técnica de baja y mediana complejidad del proyecto con código de idea N° 227797: *“Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Mantaro, Distrito de Unión Asháninka de la Provincia de la Convención, del Departamento de Cusco”*, producto del convenio de delegación firmado entre el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) y Municipalidad Distrital de Unión Asháninka.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente requerimiento es la contratación del servicio especializado en arqueología, para el trámite de certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) ante la entidad competente para la formulación de la ficha técnica de baja y mediana complejidad del proyecto con código de idea N° 227797: *“Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Mantaro, Distrito de Unión Asháninka de la Provincia de la Convención, del Departamento de Cusco”*, producto del convenio de delegación firmado entre el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) y Municipalidad Distrital de Unión Asháninka.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Producto de la suscripción del convenio de delegación, entre el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión y la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka, para la elaboración de estudio de preinversión y expediente técnico del proyecto *“Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Mantaro, Distrito de Unión Asháninka de la Provincia de la Convención, del Departamento de Cusco”* con código Idea N° 227797, la Dirección de Estudios de Preinversión ha sustentado en el Plan de Trabajo, la formulación del estudio de preinversión por administración directa *“in house”*, dado que cuenta con los recursos y el personal necesario para asumir la responsabilidad de la elaboración principal del estudio de preinversión y realizar la contratación de servicios especializados y complementarios, cuyos entregables serán insumos para la formulación del proyecto de inversión.

**ANTECEDENTES:**

- Con fecha 17 de enero de 2025 mediante Oficio N° 024-2025-MDUA/A, el alcalde de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka, solicita suscribir convenio de delegación para la elaboración de estudio de preinversión y expediente técnico.
- Con fecha 20 de enero de 2025 mediante Oficio N° 025-2025-MDUA/A, el alcalde de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka, remite información complementaria al Oficio N° 024-2025-MDUA/A.
- Con fecha 30 de enero de 2025 mediante Oficio N° 062-2025-MDUA/A, el alcalde de la municipalidad distrital de Unión Asháninka, remite informe de disponibilidad presupuestal y acuerdo de consejo que aprueba la suscripción de convenio de delegación.
- Con fecha 11 de febrero de 2025 mediante Informe N° 003-2025-OEDI-UF-HRSV, la unidad formuladora del OEDI emite opinión técnica a la solicitud de suscripción de Convenio de delegación para la elaboración de estudio de preinversión y expediente técnico con la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka, recomendando seguir con el trámite para la suscripción de convenio de delegación.
- Con fecha 26 de febrero de 2025, se suscribe el convenio de delegación entre el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión con la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka, para la elaboración del estudio de preinversión y expediente técnico del proyecto de inversión: *“Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Mantaro, Distrito de Unión Asháninka de la Provincia de la Convención, del Departamento de Cusco”* con código Idea N° 227797
- Con fecha 27 de febrero de 2025, con Memorando Múltiple N° 000024-2025-OEDI/JEF, la Jefa de Organismo de Estudios y Diseño de Proyecto de inversión, remite el convenio suscrito y solicita cumplimiento de los compromisos asumidos por el OEDI.
- Con fecha 06 de marzo de 2025, con Memorando Múltiple N° 000014-2025-OEDI/GG-OPPM, el jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, solicita programación de convenios de delegación.
- Mediante Memorando N° 000088-2025- OEDI/GG-OPPM, de fecha 25 de abril del 2025, el jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa la incorporación de la transferencia financiera de la Municipalidad distrital de Unión Asháninka para la Elaboración del Estudio de Preinversión del proyecto con código de idea N° 22779
- Mediante Informe N° 013-2025-OEDI/JEF-DEP-AMP de fecha 05 de mayo de 2025, el Especialista de Evaluación de Proyectos de Inversión de la DEP, remite a la Dirección de la DEP el Plan de Trabajo, del convenio de delegación con la Municipalidad distrital de Unión Asháninka para el proyecto con código de idea N° 227797
- Mediante Memorando N° 000099-2025-OEDI/JEF-DEP de fecha 05 de mayo del 2025, la DEP remite a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el Plan de trabajo, convenio de delegación con la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka para el proyecto con código de idea N° 227797
- Mediante Oficio N.º 425-2025-MDUA/A de fecha 17 de junio 2025, la MDUA solicita la evaluación de nuevos terrenos para la formulación del PI “Mejoramiento de servicios de salud del Centro de Salud Mantaro”, además adjuntan el Oficio N.º 421-2025-MDUA/A de su solicitud a la Gerencia Regional de Salud Cusco (GERESA) para participar en la visita de campo para verificación y evaluación de terrenos



- Con fecha de 01 de julio de 2025, se suscribe el Acta de verificación y evaluación de terreno para formulación del PI “Mejoramiento de servicios de atención de salud del centro de Salud Mantaro”, se adjunta, entre la Municipalidad Distrital Unión Asháninka, el equipo técnico de la oficina de proyectos de la GERESA y el Organismo de estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI, en la cual la Municipalidad distrital de Unión Asháninka realiza compromisos para el óptimo desarrollo de la formulación.
- Mediante Oficio N° 477-2025-MDUA/A de fecha 11 de julio de 2025, la municipalidad distrital de Unión Asháninka remite información del terreno propuesto para la formulación del proyecto, terreno materia de la evaluación por parte de la GERESA y al cual corresponde el Acta de verificación y evaluación indicado en el párrafo anterior.

En este nuevo escenario, surge la necesidad de realizar el trámite del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), dado que en un terreno nuevo sin intervención constructiva previa la normativa actual obliga a gestionarlo antes de la ejecución del proyecto

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ARQUEOLOGIA, PARA EL TRAMITE DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) ANTE LA ENTIDAD COMPETENTE PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO CON CÓDIGO DE IDEA N° 227797

4.1.1 Ubicación del Proyecto:

Ubicación Política:

Departamento/Región : Cusco
 Provincia : La Convención
 Distrito : Unión Asháninka
 Localidad : Mantaro
 Región Geográfica : Selva
 Altitud Distrital : 508 m.s.n.m.

Temperatura Promedio : 25°
 Coordenadas

Ubicación Geográfica:

Geográficamente se encuentra ubicado en el sistema de coordenadas UTM – WGS 84:

Cuadro N° 01: Cuadro de coordenadas UTM – WGS 84

VERTICE	ESTE	NORTE
1	616468.539	8637214.542
2	616526.803	8637106.217
3	616533.194	8637110.142

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

4	616585.973	8637019.945
5	616457.277	8636938.986
6	616377.261	8637053.698
7	616349.654	8637035.914
8	616291.309	8637115.555

Fuente: Elaboración Propia**4.1.2 Marco Normativo:**

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación
- Decreto Legislativo N°1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016.
- Decreto Legislativo N°1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N°242-2018-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 9 de diciembre de 2018, modificado por el Decreto

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

Supremo N°179-2020-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de julio de 2020).

- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decreto Supremo N° 004-2025-MC, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decreto Legislativo N° 1680 Decreto Legislativo que Establece el Diagnóstico Arqueológico de Superficie
- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, Aprueban la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019).
- Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01, Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y dictan otras medidas. Anexos: Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica (FT) General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad: (Formato N°06-B).
- Decreto Legislativo N°1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- Decreto Supremo N°024-2016-MINSA, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud 021-MINSAIDGSP-V.03 "Categorías de Establecimientos de Salud".
- Resolución Ministerial N°099-2014/MINSA, que Administrativa N°197-MINSAIDGSP Servicios de Salud".
- RM N°442-2014/MINSA, que apruébala Directiva Administrativa que establece el Listado de Valores Referenciales del Volumen de Producción Optimizada de los Servicios de Salud para la Formulación de los Proyectos de Inversión Pública, junio 2014.

Nota: Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, ampliatorias y complementarias, de ser el caso.

4.2 Actividades

El presente servicio especializado en diagnóstico arqueológico de superficie contiene las siguientes actividades:

- a) Elaboración del informe para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), el cual deberá incluir, como mínimo, todos los contenidos exigidos por la entidad competente para su evaluación y aprobación
- b) Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)

4.3 Plan de trabajo

No Aplica

4.4 Sistemas de entrega para bienes y servicios**4.4.1 Diseño de la operación y mantenimiento**

No aplica

4.4.2 Gestión de instalaciones

No aplica



4.5 Seguros

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

El contratista, que prestará el servicio, está obligado a contratar y mantener vigente, durante toda la vigencia del contrato, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), conforme a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento.

Antes de iniciar cualquier actividad, el contratista deberá presentar a la Entidad mediante la mesa de partes virtual (<https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>), la constancia vigente de contratación del SCTR de todo el personal que realizará el servicio y acreditar su vigencia durante toda la ejecución del contrato.

El incumplimiento de no mantener vigente el seguro (SCTR) facultará a la entidad a aplicar penalidades, suspender la prestación del servicio y/o resolver el contrato.

4.6 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad

No aplica

4.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.7.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

4.7.2 Soporte técnico

No aplica

4.7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

4.8 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.8.1 Lugar

El servicio se prestará en el área indicada en el numeral 4.1.1 Ubicación del proyecto y en las oficinas del contratista, y de ser necesaria su presencia, en las oficinas de la sede del OEDI, o reunión virtual que será comunicado oportunamente.

4.8.2 Plazo de ejecución contractual

El plazo para el presente servicio es de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, contabilizados a partir de la notificación del inicio del plazo contractual mediante correo electrónico o PLADICOP de corresponder, a cargo de la entidad.

Se precisa que se realizará previamente la notificación de la orden de servicio o contrato lo cual no implica el inicio del plazo contractual.

4.8.3 Entregable

Los productos del servicio serán en dos (02) entregables de la siguiente forma:

4.8.3.1 PRIMER ENTREGABLE

El contratista tendrá, **hasta quince (15) días calendario** como máximo, a partir del inicio del servicio, para presentar su primer entregable, el mismo debe contener un informe con el detalle técnico de las actividades detalladas en el numeral 4.2 y debe adjuntar el cargo de trámite correspondiente ante la entidad competente para obtener el CIRA, el contenido mínimo es lo siguiente:

1. *Antecedentes*

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

2. *Datos Generales*
3. *Dato del responsable del servicio*
4. *Objetivos*
5. *Descripción de la intervención*
6. *Base legal*
7. *Análisis*
8. *Conclusiones*
9. *Recomendaciones*
10. *Anexos*
 - *Cargo de trámite de CIRA*
 - *Memoria descriptiva para CIRA*

4.8.3.2 SEGUNDO ENTREGABLE

El contratista tendrá, hasta cuarenta y cinco (45) días calendario como máximo, a partir del inicio del servicio, para presentar su segundo entregable, el mismo debe contener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos CIRA.

El contenido previo no es limitativo pudiendo el proveedor presentar mejoras de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Cultura, que están orientadas a garantizar la protección del patrimonio cultural.

Cabe precisar que, los costos por concepto de viáticos, pasajes y pagos por derecho a trámite que se incurran son asumidos por el contratista.

El entregable será presentado por mesa de partes virtual al OEDI (<https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>), en formato PDF con firma digital de la RENIEC (no escaneada, ni pegada), con letra tipo Arial tamaño 11 puntos, espacio sencillo, acompañados de la versión digital de los archivos nativos.

Los planos que se elaboren deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, firma digital de la RENIEC (no escaneada, ni pegada) del profesional responsable, firma del jefe de formulación y firma del representante de la persona natural o jurídica de corresponder.

Una vez notificada la conformidad del segundo entregable, el contratista en un plazo de hasta tres (03) días calendario, presentará por mesa de partes del OEDI, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 2108 Urb. Santa Rosa – San Isidro Lima, el entregable consolidado, en un (01) ejemplar original, debidamente foliado y firmado (**firma manuscrita**) por el profesional responsable, firma del Jefe de Formulación y firma del representante de la persona natural o jurídica de corresponder, así mismo en un USB o CD presentará una copia escaneada en formato PDF idéntico en todos sus extremos al presentado en su forma física, y copia con los archivos nativos.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación o subsanación de los entregables (prestación del servicio) dará lugar a la aplicación de penalidad por mora.

4.8.4 PROCESO DE REVISIÓN, CONFORMIDAD Y PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Al tratarse de un estudio formulado por administración directa, se ha designado un Jefe de Formulación quien es responsable de dirigir y organizar la formulación del estudio de preinversión.

Por lo tanto, previo a la presentación del entregable o a la subsanación de



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

observaciones, **el contratista deberá solicitar el visto bueno de toda las paginas al jefe de Formulación de Proyecto designado por la entidad**, se precisa que este **visto bueno** no es parte de la conformidad que otorga la entidad por lo tanto el contratista deberá prever y gestionar dicho visto bueno dentro de los plazos otorgados para la presentación o subsanación de sus entregables.

La DEP evaluará los entregables y, en un plazo máximo de **siete (7) días calendario**, emitirá su opinión, para la conformidad respectiva o para la comunicación de las observaciones correspondientes; para lo cual deberá indicar, claramente, el sentido de éstas. Las observaciones a las que hubiera lugar serán notificadas, mediante correo electrónico o PLADICOP de corresponder, a cargo de la entidad.

El contratista, en el plazo no **mayor de ocho (8) días calendario**, computados desde el día siguiente de la notificación, subsanará las observaciones presentando el informe respectivo por la mesa de partes virtual del OEDI (<https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>) con atención a la DEP.

De no existir observaciones la Entidad a cargo de la DEP procederá a emitir la conformidad del Entregable y notificará al contratista a través del correo electrónico o mediante la PLADICOP de corresponder.

V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**5.1. Requisitos del proveedor**

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Certificado de Firma Digital (RENIEC).¹
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de Servicios.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Persona natural y/o jurídica.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

5.2. Requisitos del proveedor

No aplica

5.3. Equipamiento**5.3.1. Equipamiento estratégico**

Ninguno

5.3.2. Equipamiento No estratégico

Ninguno

5.4. Infraestructura estratégica

Ninguno

5.5. Personal**5.5.1. Actividades**

Se detallan el numeral Actividades.

5.5.2. Formación académica

¹ https://dsp.reniec.gob.pe/refirma_suite/pdf/web/main.jsf

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

Título profesional de Arqueólogo, colegiado y habilitado, con Registro Nacional de Arqueólogo RNA.

Acreditación:

El grado o título profesional requerido, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor/postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

5.5.3. Experiencia:

Experiencia mínima de uno (1) año, como especialista en arqueología y/o evaluación arqueológica y/o gestión de restos arqueológicos, en proyectos de inversión en general, no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: **(i)** copia simple de contrato u orden de servicio y su respectiva conformidad o **(ii)** constancias o **(iii)** certificados o **(iv)** cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5.5.4. Capacitación:

Curso y/o curso de especialización y/o diplomado en evaluación arqueológica y/o intervenciones arqueológicas y/o peritaje arqueológico y/o registro e inventario de bienes culturales, no menor de 60 horas académicas y/o lectivas y/o cronológicas, pudiendo ser acumulables.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de una constancia o certificado.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**6.1. Adelantos**

No se otorgará adelantos

6.2. Modalidades de pago

De acuerdo con el objeto contractual, la modalidad de pago es Suma Alzada

6.3. Conformidad de la prestación

El director de la Dirección de Estudios de Preinversión, en calidad de área usuaria, es el competente para emitir la conformidad previo informe del coordinador de proyecto o quien haga sus veces. En caso corresponda, deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades en las que incurrió el contratista, para efectos de que la DEC proceda con la determinación el importe a penalizar.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cumplimiento del artículo 144.3. del reglamento de la Ley N° 32069.

**6.4. Forma y requisitos de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

- **PRIMER PAGO:** Se realizará el 30% del monto contratado a la presentación del primer entregable, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por la DEP.
- **SEGUNDO PAGO:** Se realizará el 70% del monto contratado a la presentación del segundo entregable, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por la DEP.

N° DE PAGO	MONTO EN PORCENTAJE
1er pago	El 30% del monto contratado
2do pago	El 70% del monto contratado

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

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

6.5. Fórmula de reajuste

No aplica

6.6. Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente o de ser el caso del ítem correspondiente.

6.6.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:
Para bienes y servicios F = 0.40



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

6.6.2. Otras penalidades aplicables

Serán calculadas conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de caculo	Procedimientos y medio de verificación
1	No cumple con presentar y/o no cumple con mantener vigente el SCTR del personal que prestará el servicio, dentro del plazo establecido en los TDR.	0.5 % x UIT por cada día de retraso.	De la revisión de presentación del SCTR, a través del registro de la mesa de partes del OEDI (https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do), mediante informe del coordinador del proyecto o especialista designado.
2	No asista a las visitas y/o reuniones programadas con anticipación de dos (02) días calendario y debidamente notificadas a través de correo electrónico.	1 % x UIT, por cada inasistencia.	De la revisión al número de visitas o reuniones programadas debidamente notificadas, mediante informe del coordinador del proyecto o la supervisión.

6.7. Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.8. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la **Entidad Contratante** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la **Entidad Contratante**.

6.9. Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

6.10. Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, debiendo tener en cuenta que Controversias son pasibles de conciliación según la Ley N° 32069 y su Reglamento.

6.11. Normas de Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, **El Contratista** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **El Contratista** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **El Contratista** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación² y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **El Contratista** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la **entidad contratante**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la **entidad contratante** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

6.12. Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

6.13. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

6.14. Acuerdos de confidencialidad

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

6.15. Anexo

Ninguna

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres:	RAFAEL ANTONIO GATICA VEGA
Cargo:	DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION
Firma Electrónica	