

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE UN ANALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 008: PROYECTOS ESPECIALES UNIDAD EJECUTORA N°008: PROYECTOS ESPECIALES
---------------------------------	---

I. DATOS GENERALES.

Área usuaria: Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta 010: Oficina de Administración

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 00248 GESTION DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO SERVICIOS GENERALES DE LA UE008

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio para asegurar la correcta, oportuna y eficiente gestión de las fases de actos preparatorios de contrataciones menores a 8 UIT y de la ejecución contractual de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad. Esto contribuirá a garantizar la transparencia de la gestión pública, el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado y la salvaguarda de los intereses de la Entidad, permitiendo así el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de un analista en contrataciones del Estado para que brinde soporte técnico y operativo a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales en los actos preparatorios y la gestión de la ejecución contractual. El servicio deberá asegurar el cumplimiento de la Ley N° 32069 y su reglamento, así como la directiva aprobada por la Entidad para la correcta realización de las actuaciones preparatorias y la tramitación de los expedientes de pago, así como el adecuado seguimiento de las obligaciones contractuales y el cumplimiento de los registros de información en las plataformas gubernamentales correspondientes, garantizando la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales.

V. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 Descripción del servicio:

SOBRE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS

- Proyectar documentación requerida para la inclusión al Cuadro Multianual de Necesidades de los requerimientos del área usuaria.
- Orientar al área usuaria en la elaboración de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, de acuerdo a sus necesidades.
- Revisar y analizar especificaciones técnicas y/o términos de referencia remitidos por las áreas usuarias o diferentes dependencias de la entidad, para las contrataciones

- de bienes y/o servicios por montos menores o iguales a 8UIT.
- d) Efectuar las convocatorias hasta la adjudicación de los requerimientos de bienes y servicios de las distintas áreas usuarias a través de la PLADICOP.
 - e) Elaborar documentos de indagación de mercado de contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8UIT, en base a la normativa aplicable y vigente, de los requerimientos asignados por el responsable de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales.
 - f) Elaborar documentos con el fin de ser remitidos a las áreas usuarias para la verificación de cumplimiento de perfiles y/o Cuadros Comparativos de Bienes y Servicios, de los requerimientos solicitados por las diferentes áreas usuarias, para las contrataciones de bienes y/o servicios por montos menores o iguales a 8UIT.
 - g) Elaborar documentos para la solicitud de aprobación de la certificación del crédito presupuestal.
 - h) Generar órdenes de compra y/u órdenes de servicio en el aplicativo informático SIGA, dando cumplimiento a la normativa de contrataciones del Estado vigente y su Reglamento, así como a los lineamientos internos vigentes, en cumplimiento estricto a sus disposiciones. En caso de realizar esta actividad, deberá visar el formato de orden de compra y/o servicio.
 - i) Asistir a las contrataciones por medio de convenio marco en la plataforma de Perú Compras.

SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- j) Coordinar con las áreas usuarias la emisión de las conformidades de las contrataciones de bienes y/o servicios menores o iguales a 8 UITs, para asegurar el cumplimiento del plazo establecido en la normativa vigente de contrataciones.
- k) Gestionar el Expediente de Pago que sustenta el desembolso al proveedor, adjuntando la Orden de Compra/Servicio y la documentación del proveedor (factura, comprobante de pago, etc.).
- l) Realizar el cálculo de penalidades para expedientes de pagos de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs según corresponda.
- m) Elaborar el informe correspondiente, en caso el expediente de pago se encuentre observado, con la finalidad de que el área usuaria realice el levantamiento de las observaciones formuladas.
- n) Redactar las cartas dirigida a los contratistas correspondiente a la aplicación de penalidades según corresponda.
- o) Realizar la publicación de las ordenes de servicio y/o compra en la plataforma del SEACE, en la oportunidad requerida por el encargado de Abastecimiento y Servicios Generales.
- p) Reporte de la compra de pasajes durante el periodo contractual.

5.2 Garantía Comercial

No corresponde.

VI. PRODUCTOS

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

NÚMERO DE PRODUCTOS	CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS
PRODUCTO 01	<ul style="list-style-type: none"> Informe que contenga las actividades realizadas durante el periodo del entregable, conforme a lo previsto en el numeral V del literal a) hasta la p).
PRODUCTO 02	<ul style="list-style-type: none"> Informe que contenga las actividades realizadas durante el periodo del entregable, conforme a lo previsto en el numeral V del literal a) hasta la p).
PRODUCTO 03	<ul style="list-style-type: none"> Informe que contenga las actividades realizadas durante el periodo del entregable, conforme a lo previsto en el numeral V del literal a) hasta la p).

De existir observaciones se procederá conforme a lo señalado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

La documentación que presente el proveedor, no deberá tener links que contengan información. Por lo cual, toda información requerida en los productos deberá ser cargada de forma virtual.

VII. OTROS:

7.1 Obligaciones de la entidad:

- Facilitar al proveedor el acceso a las instalaciones donde realizará el servicio y a cualquier otro tipo de información relevante que sea necesaria para la correcta implementación del servicio requerido.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT.
- Contar con RUC activo y habido.
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Contar con certificación OECE vigente
- Personal Clave**

Titulado (a), en Administración, Contabilidad, Derecho o Economía.

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe//>

En caso que el TITULO 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.

IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Se detallan en el Anexo 1.

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

9.1. Lugar de prestación del servicio

El servicio se realizará en la Sede de la Unidad Ejecutora 008- Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este 2465-4to Piso, San Borja.

9.2. Plazo de ejecución del servicio

- El servicio será desarrollado en un plazo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; de acuerdo con el siguiente detalle:

NÚMERO DE PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
PRODUCTO 1	Hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
PRODUCTO 2	Hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
PRODUCTO 3	Hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.

La supervisión de la prestación estará a cargo del área usuaria, quien será responsable de emitir la conformidad, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de culminado el servicio, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XII. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO

12.1. Modalidad de pago

La modalidad de pago será a SUMA ALZADA.

12.2. Forma de pago

El pago del presente servicio se realizará de forma parcial previo informe de conformidad emitida por el área usuaria, según se detalla a continuación:

NÚMERO DE PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO	PLAZO PARA PAGO
PRODUCTO 01	34% del monto contratado	Máximo 10 días hábiles, luego de otorgada la conformidad y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.
PRODUCTO 02	33% del monto contratado	
PRODUCTO 03	33% del monto contratado	

La documentación será presentada de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, de la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

13.1. Respeto de la ejecución contractual

El contratista es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

13.2. Seguridad de la información

El contratista se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso, en el marco de la ejecución contractual.

13.3. Responsabilidad por vicios ocultos

Conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 69.2. del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

13.4. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El proveedor 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.

XIV. PENALIDADES

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

14.1. 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 contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ *En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.*
- ✓ *El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.*

14.2. Otras penalidades:

No corresponde.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato u orden de compra, podrá ser resuelta en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

- h) Suspensión contractual, en el caso de que, la ejecución del contrato deba detenerse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes o por hechos externos ajenos al contratista que imposibiliten continuar con la prestación.
- i) Resolución por mutuo acuerdo cuando las partes acuerden la terminación anticipada del contrato por causas justificadas.
- j) Cuando la Entidad sustente que ha desaparecido la necesidad que dio origen a la contratación.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal de resolución de contrato la con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 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.
- ✓ 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 contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación,

ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

XVIII. GARANTÍAS

No aplica.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

XX. OTRAS CONDICIONES

No aplica.

XXI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas deberán presentar, debidamente completos y firmados, los siguientes formatos:

- Formato de propuesta económica
- Formato de declaración jurada del proveedor
- Formato de presentación de carta de CCI
- Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

La omisión en la presentación de cualquiera de los formatos señalados, o su entrega incompleta o sin la debida suscripción, constituirá causal para que la propuesta sea declarada no admitida.

XXII. ANEXOS

Anexo 1 – Requisitos de calificación.

XXIII. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Dentro de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, se considerará los siguientes factores de evaluación:

1. Evaluación Económica [Obligatorio]

Tendrá una puntuación de 40 puntos, considerando la siguiente fórmula:

$$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$$

Donde:

Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar

Mo = Monto de la oferta económica

Mb = Monto de la oferta económica más baja

Pmax = Puntaje máximo

<p>2. Evaluación técnica: [Obligatorio] Tendrá una puntuación de 60 puntos, para ello podrá considerar los siguientes factores:</p> <p>2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 40 puntos] En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 40 puntos. En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 35 puntos.</p> <p>2.2. Horas de capacitación del personal clave [Máximo 20 puntos] En caso el proveedor presente horas de capacitación mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 20 puntos. En caso el proveedor presente horas de capacitación hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 17 puntos.</p> <p>Nota: En caso las contrataciones cuyo valor sea menor o igual a dos (2) Unidades Impositivas tributarias (UIT), no es obligatorio realizar la evaluación técnica ni económica, por lo que se elegirá al proveedor que oferte el precio más bajo y cumpla con los términos de referencia; salvo que, el área usuaria considere que es necesaria, el mismo que debe precisado en los factores de evaluación de los términos de referencia.</p> <p>En caso no se requiera capacitación, la evaluación será como se señala a continuación:</p> <p>2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 60 puntos] En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 60 puntos. En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 50 puntos.</p>

Quando dos o más ofertas empaten, la selección del proveedor se efectúa observando los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

<p>a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.</p> <p>b) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o a un consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acredite tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.</p> <p>c) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa o a un consorcio conformado en su totalidad por éstas, siempre que estén debidamente acreditadas de acuerdo con la normativa de la materia.</p> <p>d) Al postor que oferte más años de experiencia específica del personal clave.</p> <p>e) Al postor que haya acreditado mayores horas de capacitación.</p> <p>f) A través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula “ALEATORIO.ENTRE” del programa Microsoft Excel¹.</p> <p>Nota: En caso de las contrataciones menores iguales o menores a 2 UIT cumplan las especificaciones técnicas y dos o más ofertas tenga el mismo precio se seguirá la orden de prelación señalada en el literal b) y c) del presente cuadro y en caso persista el empate la selección del proveedor se realizará a través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula “ALEATORIO.ENTRE” del programa Microsoft Excel</p>
--

¹ Por otra parte, debe considerarse que, en caso de habilitarse el mecanismo de desempate electrónico en la plataforma PLADICOP, este prevalecerá sobre el uso del sorteo efectuado a través de la fórmula 'ALEATORIO.ENTRE' del programa Microsoft Excel.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años en actividades relacionadas temas administrativos en áreas de abastecimiento y servicios generales y/o logística, y/o analista en materia de contrataciones con el estado en el sector público.

La experiencia del personal clave se computa a partir de la fecha de egreso.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 Capacitación del personal clave

Requisitos:

- Como mínimo 100 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en Curso de especialización y/o diplomado en Ley General de Contrataciones Publicas (Ley N° 32069).
- Como mínimo 100 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en Curso de especialización y/o diplomado en PLADICOP.
- Como mínimo 90 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en Curso de especialización y/o diplomado en Contrataciones Por Montos Menores O Iguales A 8 Uti.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.