

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## TERMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN ARQUITECTURA PARA EL DESARROLLO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y PATRIMONIAL DE LOS PROYECTOS LA JALCA, PUEBLO LIBRE Y PUNCHAUCA, ASÍ COMO EL APOYO EN DOCUMENTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS, LOS CUALES SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA CON CUI N°2505321.
---------------------------------	--

### I. DATOS GENERALES:

**Área usuaria:** Oficina de Inversiones

### II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta 002: Gestión del Programa – CUI N° 2505321.  
ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400172

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

Garantizar el adecuado desarrollo, revisión y validación técnica de los expedientes técnicos de arquitectura de los proyectos de inversión pública en infraestructura cultural y patrimonial La Jalca, Pueblo Libre y Punchauca, asegurando su coherencia técnica, cumplimiento de la normativa vigente y alineamiento con las directrices del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, a fin de contribuir a la correcta ejecución de las inversiones públicas del Programa con CUI N.° 2505321 y optimizando el uso de los recursos públicos.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el Servicio de Asistencia Técnica Especializada en Arquitectura para la elaboración, revisión y validación de propuestas de intervención arquitectónica y/o conservación y/o restauración, memorias descriptivas, informes técnicos y planos de arquitectura de los expedientes técnicos de los proyectos La Jalca, Pueblo Libre y Punchauca, así como el apoyo técnico en la documentación vinculada a la ejecución de obras, mediante la entrega de informes técnicos de arquitectura con resultados verificables y cuantificables, que sirvan como insumos técnicos para la toma de decisiones, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión pública y/o IOARR a cargo de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura

## **V. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

### **5.1. Descripción del servicio:**

A través del servicio de asistencia técnica en arquitectura se deberá realizar el apoyo técnico especializado para el desarrollo y revisión de expedientes técnicos, así como el seguimiento técnico de ejecución de obras, en el marco de proyectos de inversión pública y/o IOARR de infraestructura cultural y patrimonial, se deberán realizar las acciones necesarias para la obtención de resultados y una adecuada gestión, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Revisión de (i) propuesta de intervención de arquitectura y/o conservación y/o restauración y/o (ii) memorias descriptivas y/o (iii) informes de expedientes técnicos de los proyectos de La Jalca, Pueblo Libre y Punchauca. Garantizando la coherencia técnica y cumplimiento normativo.
- b) Evaluación y revisión de planos de propuestas arquitectónicas y/o conservación y/o restauración de expedientes técnicos de los proyectos de La Jalca, Pueblo Libre y Punchauca (ubicación, plantas, cortes, elevaciones y detalles de ser el caso). Garantizando la coherencia técnica y cumplimiento normativo.
- c) Análisis técnico en su especialidad de la documentación técnica de la elaboración de los expedientes asignados por la Oficina de Inversión, conforme a las especificaciones técnicas de expedientes aprobados en arquitectura.
- d) Documentar en un (01) informe las coordinaciones y reuniones de trabajo realizadas en el marco de los proyectos asignados a la Oficina de Inversión- Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura. El informe detallará los acuerdos, avances y resultados de estas actividades.
- e) Todas las actividades se desarrollarán en coordinación con la Oficina de Inversión de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura. Los productos generados servirán como insumos clave para el desarrollo de proyectos de inversión y/o IOARR, conforme a las directrices de Invierte.pe.

#### Medios de verificación:

- Documentos: deberán presentarse en formato nativo (editable) y PDF, con todas las hojas foliadas y firmadas por el responsable.
- Referencias Bibliográficas: Citar todas las referencias bibliográficas y documentos utilizados en la elaboración de los entregables.
- Planos: Los planos deberán entregarse en formato nativo DWG y PDF, debidamente firmados por el responsable.

### **5.2. Garantía Comercial:**

No aplica: El requerimiento es un servicio y está establecido para dicho fin.

## VI. PRODUCTOS/ ENTREGABLES:

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

N° DE PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS
PRIMER PRODUCTO	<p>El proveedor deberá entregar un Informe Técnico de Arquitectura que contenga como mínimo los siguientes resultados verificables y cuantificables:</p> <p><b>1. Proyecto La Jalca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Propuesta de intervención arquitectónica y/o conservación/restauración, validada técnicamente.</li> <li>• 01 Memoria descriptiva de arquitectura, conforme a normativa vigente.</li> <li>• 01 Informe técnico de arquitectura del expediente técnico.</li> <li>• Planos de arquitectura, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plano de ubicación</li> <li>○ Plantas arquitectónicas</li> <li>○ Cortes</li> <li>○ Elevaciones</li> <li>○ Detalles constructivos (de corresponder) <i>(entregados en formato DWG y PDF).</i></li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Proyecto Pueblo Libre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Propuesta de intervención arquitectónica y/o conservación/restauración.</li> <li>• 01 Memoria descriptiva de arquitectura.</li> <li>• 01 Informe técnico de arquitectura del expediente técnico.</li> <li>• Planos de arquitectura, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plano de ubicación</li> <li>○ Plantas</li> <li>○ Cortes</li> <li>○ Elevaciones</li> <li>○ Detalles (de corresponder) <i>(formato DWG y PDF).</i></li> </ul> </li> </ul>
SEGUNDO PRODUCTO	<p>El proveedor deberá entregar un Informe Técnico de Arquitectura que contenga como mínimo los siguientes resultados verificables y cuantificables:</p> <p><b>1. Proyecto Punchauca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Propuesta de intervención arquitectónica y/o conservación/restauración.</li> <li>• 01 Memoria descriptiva de arquitectura.</li> <li>• 01 Informe técnico de arquitectura del expediente técnico.</li> <li>• Planos de arquitectura, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plano de ubicación</li> <li>○ Plantas</li> <li>○ Cortes</li> <li>○ Elevaciones</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Detalles (formato DWG y PDF).</li> </ul>	constructivos
--	---	---------------

*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 estar firmados y foliados con la numeración de atrás hacia adelante, y 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, podrá incluir 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.
- Poner a disposición del proveedor a los coordinadores designados por el responsable de la Oficina de Inversiones, quienes podrán resolver consultas o proporcionar aclaraciones necesarias para el desarrollo del servicio, dentro de los plazos acordados.
- Proporcionar retroalimentación oportuna para ajustes o correcciones que sean necesarias, facilitando la interacción fluida entre el área usuaria y el proveedor.
- Coordinar y asegurar la interacción adecuada entre el proveedor y el equipo para el seguimiento, a el fin de validar los avances del servicio.

### 7.2. Entrega de información:

- La entrega de la documentación será formalizada con la suscripción de un acta de inicio, suscrita entre el proveedor y responsable de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, al día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 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.

### **Personal clave**

- Titulado en Arquitectura.

El GRADO ACADEMICO 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 GRADO ACADEMICO 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 CALIFICACION**

Se detallan en el Anexo N°01.

## **X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **10.1 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.

### **10.2 Plazo de ejecución del servicio**

El servicio será desarrollado en un plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y acta de inicio, suscrita entre el proveedor y responsable de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, de acuerdo con el siguiente detalle:

NÚMERO DE PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
PRODUCTO 1	Hasta los <b>30 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y acta de inicio para la entrega de información.
PRODUCTO 2	Hasta los <b>60 días calendarios</b> , contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y acta de inicio para la entrega de información.

## **XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, previo informe

de opinión favorable del coordinador encargado del Programa.

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 emitido por el área usuaria, según se detalla a continuación:

<b>NÚMERO DE PRODUCTOS</b>	<b>PORCENTAJE DE PAGO</b>	<b>PLAZO PARA PAGO</b>
PRODUCTO 1	50% del monto Contratado	El pago se realiza en un plazo máximo de 10 días hábiles, luego de otorgada la conformidad y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.
PRODUCTO 2	50% del monto Contratado	

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

- Comprobante de pago (original sin enmendaduras ni observaciones)
- Documento que acredite el entregable.

Esta 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 Respetto 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.

Todos los equipos, materiales y herramientas de considerarse necesarios para desarrollar el servicio serán de entera responsabilidad del proveedor.

De presentarse eventos no contemplados en los términos de referencia, deberán ser comunicadas en el plazo máximo de 24 horas, a través de los correos electrónicos de [oquispe@cultura.gob.pe](mailto:oquispe@cultura.gob.pe) y [ecamposg@cultura.gob.pe](mailto:ecamposg@cultura.gob.pe), a fin de que se adopten las acciones que correspondan.

#### **13.5 Obligaciones del Proveedor:**

- El proveedor está obligado a cumplir los plazos como corresponde en la elaboración de los productos.
- El proveedor deberá verificar la correcta elaboración de sus productos.
- El proveedor deberá firmar sus trabajos realizados los cuales estarán plasmados en un producto en conjunto con la elaboración de los trabajos de formulación con la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.

#### **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 presentación 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, participantes, 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**

Considerando que corresponde a contrato de servicios cuyo valor es menor a 50 UIT, se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

## **XIX. GESTIÓN DE RIESGOS**

No aplica.

## **XX. OTRAS CONDICIONES**

En los casos que sea necesarios el traslado de la persona natural en el ámbito nacional para el cumplimiento de las actividades en materia de la orden de servicio, los gastos (pasajes y viáticos) inherentes a estas actividades, serán cubiertos por el proveedor.

## **XXI. ANEXOS**

Anexo N°1 – Requisitos de calificación.

## XXII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA [Obligatorio]

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.

## XXIII. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

<p><b>1. Evaluación Económica [Obligatorio]</b> Tendrá una puntuación de 40 puntos, considerando la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Donde:</b></p> <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p>
<p><b>2. Evaluación técnica: [Obligatorio]</b> Tendrá una puntuación de 60 puntos, para ello podrá considerar los siguientes factores:</p> <p><b>2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 40 puntos]</b>  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><b>2.2. Horas de capacitación del personal clave [Máximo 20 puntos]</b>  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><b>Nota:</b> 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><b>2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 60 puntos]</b></p>

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

*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.*

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

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
- 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.
- 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.
- d) Al postor que oferte más años de experiencia específica del personal clave.
- e) Al postor que haya acreditado mayores horas de capacitación.
- 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 Excel<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> 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.

## ANEXO N°01

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

###### Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (5) años en actividades como arquitecto y/o seguimiento y supervisión y/o asistencia o evaluación o revisión o monitoreo en arquitectura y/o estudios y proyectos y/o supervisión o proyectista de obra en entidad públicas y/o privadas.

###### 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.

**Nota: La experiencia se contabilizará desde la obtención del título.**

##### A.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

###### Requisitos:

- 50 horas lectivas, académicas y/o pedagógicas en Curso o Especialización en seguridad en edificaciones.
- 100 horas lectivas, académicas y/o pedagógicas en Curso o Especialización en modelador BIM y/o REVIT.

###### Acreditación

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.