

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

TERMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO ESPECIALIZADO EN OBRAS CIVILES PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES FORMULADAS A LAS VALORIZACIONES DE OBRA DEL PROYECTO CON CUI N° 2251549.
--	--

I. DATOS GENERALES.

Área usuaria: Oficina de Inversiones.

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta 015: Gestión del Proyecto de Inversión – CUI N°2251549.
ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400156.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene como finalidad garantizar el adecuado cierre financiero del Proyecto de Inversión con CUI N° 2251549, a través de la revisión y evaluación del levantamiento de observaciones formuladas a las valorizaciones de obra, asegurando su correcta aprobación, consistencia técnica y cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, la contratación contribuirá al fortalecimiento de las coordinaciones operativas necesarias para agilizar los procesos de conciliación y liquidación financiera del proyecto, coadyuvando al cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos y metas institucionales de la Unidad Ejecutora N° 008 – Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, en beneficio del público usuario y de la ciudadanía en general.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio especializado en obras civiles para la revisión y evaluación del levantamiento de observaciones formuladas a las valorizaciones de obra del proyecto con CUI N° 2251549.

V. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. Descripción del servicio:

- a) Brindar revisión y evaluación técnica a la subsanación de las observaciones formuladas por la UE008 del Ministerio de Cultura a las valorizaciones de obra (mínimo 02 valorizaciones por producto), verificando que el levantamiento presentado por UNOPS se encuentre conforme a las aprobaciones de variaciones de obra aprobadas por la Entidad, así como a la normativa aplicable, documentos contractuales y sustento técnico correspondiente.

Medios de Verificación:

- Informes técnicos de revisión emitidos por el consultor.
- Cuadros comparativos entre observaciones formuladas y levantamiento presentado.
- Análisis de metrados, presupuestos y cálculos verificados, mediante hoja de cálculo Excel.

- Reportes de verificación de correspondencia con variaciones de obra aprobadas.
- Correos electrónicos y/o actas de reuniones técnicas de coordinación.
- Matriz consolidada del estado de las observaciones (subsana / parcialmente subsana / no subsana).

Procedimiento:

1. Revisar las valorizaciones de obra y el detalle de las observaciones formuladas por la UE008.
 2. Analizar los informes de subsanación presentados por UNOPS y su documentación sustentatoria.
 3. Verificar que las partidas observadas vinculadas a variaciones de obra se encuentren alineadas a las aprobaciones formales emitidas por la Entidad (montos, metrados, precios unitarios y condiciones aprobadas).
 4. Revisar las observaciones no vinculadas a variaciones de obra, evaluando la consistencia técnica, contractual y presupuestal.
 5. Elaborar cuadros comparativos y matrices de control que evidencien el estado de cada observación.
 6. Formular conclusiones técnicas sustentadas y, de corresponder, recomendaciones para la toma de decisiones.
 7. Consolidar los resultados en un informe técnico final por cada grupo de valorizaciones que se establezca.
- b) Brindar asesoramiento técnico especializado referente a la revisión del levantamiento de observaciones de las valorizaciones de obra del proyecto en las mesas de trabajo y reuniones técnicas con UNOPS. Presentar opiniones técnicas fundamentadas en normativa, análisis de datos y experiencia profesional, con el objetivo de sustentar la posición de la entidad frente a puntos controvertidos y contribuir a la resolución de conflictos técnicos.

Medios de Verificación:

- Actas de reuniones técnicas o mesas de trabajo.
- Presentaciones técnicas utilizadas en las mesas de trabajo.
- Informes técnicos que respalden las posiciones presentadas.
- Correos electrónicos de coordinación.

Procedimiento:

1. Preparar material técnico para sustentar las posiciones en las reuniones.
 2. Participar activamente en las discusiones, aportando soluciones técnicas viables.
 3. Documentar las opiniones y acuerdos en actas de reunión.
 4. Seguimiento de los acuerdos mediante comunicaciones escritas y reuniones posteriores.
 5. Consolidar las conclusiones en un informe técnico.
- c) Elaborar informes técnicos integrales que consoliden las actividades realizadas, incluyendo análisis, revisiones y opiniones técnicas referente a la revisión del levantamiento de observaciones de las valorizaciones de obra del proyecto. Los informes deben cumplir con un formato estandarizado y contener recomendaciones

claras para la toma de decisiones, contribuyendo al cierre técnico y financiero de la obra.

Estructura del Informe:

1. **Antecedentes:** Contexto del proyecto, objetivos y alcance de las actividades.
2. **Actividades Realizadas:** Descripción detallada de las tareas ejecutadas (análisis, visitas, reuniones).
3. **Análisis, Revisión y Opinión Técnica:** Evaluación técnica de las observaciones y variaciones, con sustento normativo.
4. **Conclusiones y Recomendaciones:** Resumen de hallazgos y propuestas para el cierre del proyecto.
5. **Anexos:** Medios de verificación.

Medios de Verificación:

- Informes técnicos en formato PDF, firmados y sellados por los responsables.
- Anexos con medios de verificación (fotografías, correos electrónicos, actas, reportes).
- Registro de entrega de los informes a las partes interesadas (correos, actas de entrega).

Procedimiento:

1. Recopilar toda la información generada en las actividades previas (análisis, visitas, reuniones).
2. Estructurar el informe según el formato estandarizado, asegurando claridad y precisión.
3. Incluir referencias normativas y documentación de respaldo.
4. Revisar y validar el informe con el equipo técnico antes de su entrega.
5. Entregar el informe a las partes interesadas y archivar copias digitales e impresas.

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	<p>- Informe técnico de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio. El cual a su vez deberá desarrollar los siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la subsanación a las observaciones de las Valorizaciones de obra del primer paquete presentado por UNOPS, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio. 2. La participación en reuniones técnicas con UNOPS, brindando asesoramiento técnico especializado con sustento normativo, a fin de sustentar la posición de la entidad, de acuerdo a lo



NÚMERO DE PRODUCTOS	CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS
	establecido en el literal b) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio.
PRODUCTO 02	<ul style="list-style-type: none">- Informe técnico de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio. El cual a su vez deberá desarrollar los siguiente:<ol style="list-style-type: none">1. Revisión de la subsanación a las observaciones de las Valorizaciones de obra del segundo paquete presentado por UNOPS, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio.2. La participación en reuniones técnicas con UNOPS, brindando asesoramiento técnico especializado con sustento normativo, a fin de sustentar la posición de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio.
PRODUCTO 03	<ul style="list-style-type: none">- Informe técnico de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio. El cual a su vez deberá desarrollar los siguiente:<ol style="list-style-type: none">1. Revisión de la subsanación a las observaciones de las Valorizaciones de obra del tercer paquete presentado por UNOPS, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio.2. La participación en reuniones técnicas con UNOPS, brindando asesoramiento técnico especializado con sustento normativo, a fin de sustentar la posición de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio.
PRODUCTO 04	<ul style="list-style-type: none">- Informe técnico de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio. El cual a su vez deberá desarrollar los siguiente:<ol style="list-style-type: none">1. Revisión de la subsanación a las observaciones de las Valorizaciones de obra del cuarto paquete presentado por UNOPS, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio.2. La participación en reuniones técnicas con UNOPS, brindando asesoramiento técnico especializado con sustento normativo, a fin de sustentar la posición de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 5. Alcances de la contratación y descripción del servicio.

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, 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.
- 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 fin de validar los avances del servicio.

7.2 Entrega de la documentación:

- La entrega de la documentación será formalizada con la suscripción de un acta, suscrita entre el proveedor y el personal encargado por el responsable de la Oficina de Inversiones, **al día siguiente de notificación 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**

Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado (a) y habilitado (a).

(La constancia de habilidad se presentará para el inicio de la prestación).

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 de que el 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.

IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Se detallan en el Anexo 1.

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 y kilómetro 31 de la Antigua Panamericana Sur distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima.

10.2. Plazo de ejecución del servicio

El servicio será desarrollado en un plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta entrega de la documentación, suscrita entre el proveedor y el personal encargado por el responsable de la Oficina de Inversiones; 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 suscrita el acta entrega de la documentación.
PRODUCTO 2	Hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta entrega de la documentación.
PRODUCTO 3	Hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta entrega de la documentación.
PRODUCTO 4	Hasta los 120 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta entrega de la documentación.

XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, previo informe de opinión favorable del coordinador encargado.

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	25% 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	25% del monto contratado	
PRODUCTO 03	25% del monto contratado	
PRODUCTO 04	25% del monto contratado	

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

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

Dicha 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 generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El/La 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) Resolución por mutuo acuerdo cuando las partes acuerden la terminación anticipada del contrato por causas justificadas.
- i) 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

Considerando que corresponde a contratación 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

No aplica.

XXI. 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.

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

2. Evaluación técnica: [Obligatorio]

Tendrá una puntuación de 60 puntos, para ello podrá considerar los siguientes factores:

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**.

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**.

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.

En caso no se requiera capacitación, la evaluación será como se señala a continuación:

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**.

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 Excel¹.

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

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.

ANEXO N°01

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (05) años desempeñándose como: Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Jefe de Proyecto, y/o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras o consultorías de obras vinculadas a edificaciones en general, en entidades 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 a partir de la obtención de la colegiatura.

A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 Capacitación del personal clave

Requisitos:

- Programas de especialización y/o Diplomado en supervisión de obras civiles, como mínimo 120 horas.
- Curso y/o capacitación en Metrados y Presupuestos, como mínimo 40 horas.
- Curso y/o capacitación en Gestión de Obras Públicas, como mínimo 20 horas.

Acreditación:

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