



PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - JEFATURA DE  
UNIDAD EJECUTORA

UE 008 - OFICINA DE  
INVERSIONES

*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

## TERMINOS DE REFERENCIA

<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	<b>SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA INTEGRACIÓN, Y CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA DEL PROYECTO, INCLUYENDO SU EVALUACIÓN TÉCNICA Y SUSTENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN EN EL BANCO DE INVERSIONES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2320691, QUE SE ENCUENTRA CONTEMPLADO EN EL PROGRAMA CON CUI N° 2505321 A CARGO DE LA U.E. 008 PROYECTOS ESPECIALES.</b>
---	---

### I. DATOS GENERALES: Área usuaria, Órgano o Unidad Orgánica

Oficina de Inversiones.

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

Meta 002: Gestión del Programa 2505321.

ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400172

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene por finalidad realizar la integración y consolidación del Plan de Contingencia aprobado en el año 2022, incorporando las acciones ejecutadas y pendientes al año 2025, con el propósito de contar con un instrumento técnico actualizado, consistente y debidamente sustentado que permita optimizar la gestión y seguimiento del proyecto, así como sustentar su actualización en el Banco de Inversiones.

Ello, en el marco del proyecto de inversión con CUI N° 2320691: "Mejoramiento de los servicios de exposición permanente y almacenamiento del patrimonio cultural mueble histórico y artístico en el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, distrito de Pueblo Libre, departamento de Lima", contemplado en el programa "Mejoramiento y Creación de Servicios Culturales en el marco de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia a Nivel Nacional" (CUI N° 2505321), a cargo de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura.

Asimismo, la consolidación del Plan de Contingencia permitirá fortalecer la continuidad, sostenibilidad y calidad de los servicios públicos vinculados al proyecto, contribuyendo al adecuado cierre de brechas en infraestructura y servicios culturales, así como a una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados, asegurando la adecuada programación y utilización de los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.

### IV. OBJETIVO:

Contratar a una persona natural o jurídica especializada para brindar el servicio de integración y consolidación del Plan de Contingencia del proyecto, incorporando la evaluación técnica de las acciones ejecutadas y pendientes, así como el sustento técnico correspondiente para su actualización en el Banco de Inversiones.

El servicio se desarrollará en el marco del proyecto de inversión con CUI N° 2320691: "Mejoramiento de los servicios de exposición permanente y almacenamiento del patrimonio cultural mueble histórico y artístico en el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú, distrito de Pueblo Libre, departamento de Lima", contemplado en el programa "Mejoramiento y Creación de Servicios Culturales en el marco de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia a Nivel Nacional"



(CUI N° 2505321), a cargo de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura.

## **V. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Comprende la integración del Plan de Contingencia aprobado en el año 2022 con las acciones ejecutadas entre los años 2022 y 2025, incluyendo las adquisiciones y medidas implementadas fuera del plan inicial, así como las acciones pendientes identificadas en la actualización reciente, a fin de contar con un documento integral y consolidado que permita sustentar la aprobación del presupuesto final y la actualización correspondiente en el Banco de Inversiones, en el marco del proyecto de inversión con CUI N° 2320691.

### **5.1 Descripción del servicio:**

El proveedor deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

#### **5.1.1 Revisión documentaria y levantamiento de información:**

Elaborar un informe de revisión documentaria que incluya el análisis del Plan de Contingencia aprobado en el año 2022, la recopilación de información correspondiente a las acciones ejecutadas entre los años 2022 y 2025, un inventario de adquisiciones y medidas implementadas fuera del plan original, una matriz de identificación documental, y un registro consolidado de documentos técnicos y presupuestales vinculados.

#### **5.1.2 Diagnóstico técnico y análisis comparativo:**

Elaborar un diagnóstico técnico integral que contemple una matriz comparativa entre el plan aprobado, las acciones ejecutadas y las acciones pendientes; una evaluación del estado de implementación de cada componente; la identificación de brechas, omisiones y duplicidades; así como un análisis de consistencia técnica respecto a los objetivos del Plan de Contingencia.

#### **5.1.3 Integración y consolidación del Plan de Contingencia:**

Elaborar una propuesta de integración del Plan de Contingencia, incorporando las acciones originalmente aprobadas, las ejecutadas entre los años 2022 y 2025, y las pendientes de implementación; incluyendo cuadros de integración, y una estructura consolidada del documento final.

#### **5.1.4 Actualización de cuadros presupuestales y cronograma:**

Presentar cuadros presupuestales actualizados, una matriz de costos consolidados, un cronograma de implementación ajustado, un cuadro comparativo entre recursos ejecutados y pendientes, y un análisis de correspondencia entre las acciones integradas y el presupuesto final requerido.

#### **5.1.5 Validación técnica y coordinación institucional:**

Elaborar actas de reuniones técnicas sostenidas con las áreas involucradas, un informe de validación institucional, un registro de observaciones y absolución de comentarios, así como una matriz de acuerdos para la conformidad del documento integrado.

#### **5.1.6 Elaboración del documento final integrado:**

Presentar el Plan de Contingencia Integrado, acompañado de anexos técnicos,



matrices de seguimiento, cuadros comparativos, sustento técnico de modificaciones incorporadas, y versiones editables y en PDF del documento final.

## 5.2 Garantía Comercial:

No aplica.

## VI. PRODUCTOS/ ENTREGABLES:

NÚMERO DE ENTREGABLES	PRESENTACIÓN
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	<p>Informe de diagnóstico y análisis técnico para la integración del Plan de Contingencia, el cual deberá desarrollar los numerales 5.1.1 Revisión documentaria y levantamiento de información y 5.1.2 Diagnóstico técnico y análisis comparativo. El entregable deberá evidenciar la ejecución integral de dichas actividades, incorporando los productos resultantes de su implementación. Contenido mínimo del entregable:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe consolidado de revisión documentaria.</li><li>• Registro documental sistematizado (fuentes técnicas y presupuestales)</li><li>• Inventario de acciones ejecutadas entre 2022 y 2025.</li><li>• Identificación de adquisiciones y medidas no contempladas inicialmente.</li><li>• Matriz comparativa entre plan aprobado, acciones ejecutadas y acciones pendientes.</li><li>• Diagnóstico técnico y evaluación del estado de implementación del Plan de Contingencia por componentes.</li><li>• Identificación de brechas, omisiones y duplicidades.</li><li>• Registro documental y evidencias sustentatorias.</li><li>• Actas de reuniones técnicas realizadas.</li><li>• Propuesta metodológica para la integración del plan.</li></ul>
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	<p>Informe de Integración preliminar del Plan de Contingencia, el cual deberá desarrollar los numerales 5.1.3 Integración y consolidación del Plan de Contingencia, 5.1.4 Actualización de cuadros presupuestales y cronograma. El entregable deberá evidenciar la ejecución integral de dichas actividades, incorporando los productos resultantes de su implementación. Contenido mínimo del entregable:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento preliminar del Plan de Contingencia Integrado.</li><li>• Incorporación de acciones aprobadas, ejecutadas y pendientes.</li><li>• Cuadros presupuestales actualizados - preliminar</li><li>• Cronograma consolidado - preliminar</li><li>• Actas de coordinación y validación.</li></ul>
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	<p>Plan de Contingencia Integrado consolidado, el cual deberá desarrollar los numerales 5.1.5 Validación técnica y coordinación institucional, y 5.1.6 Elaboración del documento final integrado. El entregable deberá evidenciar la ejecución integral de dichas actividades, incorporando los productos resultantes de su implementación. Contenido mínimo del</p>



*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

	<p>entregable:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento consolidado del Plan de Contingencia Integrado.</li><li>• Cuadros presupuestales actualizados.</li><li>• Cronograma consolidado.</li><li>• Sustento técnico de modificaciones e incorporaciones.</li><li>• Informe de validación técnica institucional.</li><li>• Actas de coordinación y validación.</li><li>• Anexos técnicos y documentarios.</li><li>• Versión editable y PDF del documento final.</li></ul>
--	---

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 serán 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 fin de validar los avances del servicio.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ 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.

### 8.1 Formación Académica:

- Título Profesional en Arquitectura o Conservación y Restauración o Arqueología.

**Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL 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 el TÍTULO PROFESIONAL 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 en las instalaciones del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Peru, ubicado en Av. San Martin N° 923, Pueblo Libre.

**10.2 Plazo de ejecución del servicio**

El servicio será desarrollado en un plazo de hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, conforme al siguiente detalle:

**Ejecución Periódica:**

A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio según el siguiente detalle:

NÚMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
ENTREGABLE 1	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
ENTREGABLE 2	Hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
ENTREGABLE 3	Hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**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.

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:

NÚMERO DE PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO	PLAZO PARA PAGO
ENTREGABLE 1	33% 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.
ENTREGABLE 2	33% del Monto Contratado	
ENTREGABLE 3	34% 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 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

**Para consultorías de obras:**

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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 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**

### **20.1 Gastos por desplazamiento**

No corresponde.

## **XXI. ANEXOS**

Anexo 1 – Requisitos de calificación.

## **XXII. 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.

## 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

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:

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 Excel<sup>1</sup>.

**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

<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 1****REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS****A.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años en actividades relacionadas con elaboración, integración, implementación o seguimiento de planes de contingencia y gestión de riesgos y/o evaluación y seguimiento técnico de proyectos de inversión vinculados al patrimonio cultural y/o conservación o restauración de bienes culturales y/o preservación de acervo documental o patrimonio cultural, en el sector público y/o privado.

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 computará a partir de la fecha de obtención Título profesional.

**A.2 CAPACITACION DE PERSONAL CLAVE**Requisitos:

- Curso de Gestión de colecciones o museografía y conservación o manejo de bienes culturales, como mínimo 20 horas académicas, pedagógicas o lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de las constancias, certificados, u otros documentos, que acrediten las capacitaciones requeridas, según corresponda.