



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MONITOREO DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2499924, QUE SE ENCUENTRA CONTEMPLADO EN EL PROGRAMA CON CUI N°2505321 A CARGO DE LA U.E. 008 PROYECTOS ESPECIALES.
--	--

I. DATOS GENERALES.

Área usuaria: Oficina de Inversiones.

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta 02: Gestión del Programa – CUI N°2505321

ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400172

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la asistencia técnica en el monitoreo de la ejecución y supervisión del proyecto de inversión con CUI: 2499924 - Creación de servicios culturales a través del parque cultural bicentenario en Junín, distrito de Huancayo - provincia de Huancayo - departamento de Junín, 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 del Ministerio de Cultura.

Este servicio busca optimizar la calidad de la ejecución de la obra mediante la identificación y/o corrección de deficiencias tempranas. Además, incluye la verificación del monitoreo del avance físico y financiero, la evaluación de documentación técnica y administrativa, y la supervisión de puntos de control de calidad y, la revisión de prestaciones adicionales. Los productos generados facilitarán la toma de decisiones, asegurarán la viabilidad del proyecto y contribuirán al cumplimiento oportuno de las metas programadas en el marco del Bicentenario de la Independencia.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de asistencia técnica en el monitoreo de la ejecución y supervisión del proyecto de inversión con CUI: 2499924, contemplado en el programa con CUI N° 2505321, a cargo de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales.

V. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 Descripción del servicio:

A través del servicio a contratar se deberán realizar las acciones necesarias para la obtención de resultados y una adecuada gestión, en el cumplimiento del seguimiento y demás actividades encomendadas, de acuerdo con lo siguiente:



- a) Revisar los cálculos técnicos de los informes semanales y mensuales que presente el ejecutor y la supervisión de obra, verificando su consistencia técnica con los términos contractuales.
- b) Brindar asistencia técnica en la identificación y análisis de la matriz de riesgos durante la ejecución de la Obra, debiendo emitir un informe de alerta de las posibles contingencias que pudieran afectar el cumplimiento de los plazos de la Obra.
- c) Elaborar reportes técnicos relacionado con las incidencias y posibles controversias derivadas de la ejecución contractual, incluyendo aquellas vinculadas a solicitudes de ampliación de plazo, deductivos u otras modificaciones contractuales.
- d) Elaborar y mantener actualizado el cuadro de seguimiento de controversias que pudieran ser sometidas a la Junta de Resolución de Disputas, para la adecuada evaluación y defensa de los intereses de la entidad.
- e) Recopilar la documentación pertinente para contestar las solicitudes de controversias que requiera la Junta de Resolución de Disputas
- f) Analizar y evaluar las solicitudes de controversias presentadas por el Contratista ante la Junta de Resolución de Disputas, a fin de que emita un informe de opinión técnica, fundamentado en el análisis de los documentos contractuales, el expediente técnico y la normativa aplicable, con la finalidad que sirva de insumo para sustentar la posición de la entidad y facilitar la resolución de conflictos.
- g) Elaborar un informe sobre las reuniones técnicas, mesas de trabajo, visitas de campo y audiencias vinculadas a la ejecución contractual, el cual incluye las controversias que convoque la Junta de Resolución de Disputas en las cuales la entidad es parte, de corresponder.
- h) Brindar asistencia técnica en las actividades vinculadas al cierre contractual y recepción de la obra, conforme a los requerimientos de la entidad.

VI. PRODUCTOS

El proveedor para el cumplimiento del servicio debe contar con la habilidad vigente y presentar sus productos de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº DE PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS
PRIMER PRODUCTO	<p>El proveedor deberá entregar un (01) informe técnico que documente y sustente todas las acciones realizadas en relación con las actividades descritas en los literales a) - h) del numeral V, incluyendo como mínimo los siguientes productos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Como mínimo un (01) informe sobre la revisión de los cálculos técnicos de los informes semanales y mensuales que presente el ejecutor y la supervisión de obra, verificando su consistencia técnica con los términos contractuales.b) Como mínimo un (01) informe técnico sobre la asistencia técnica en la identificación y análisis de la matriz de riesgos durante la ejecución de la obra, incluyendo alertas de posibles contingencias que pudieran afectar el cumplimiento de los plazos contractuales.

	<ul style="list-style-type: none">c) Como mínimo un (01) reporte técnico relacionado con incidencias y posibles controversias derivadas de la ejecución contractual, incluyendo solicitudes de ampliación de plazo, deductivos y otras modificaciones contractuales.d) Como mínimo un (01) cuadro de seguimiento actualizado de las consultas de obra y de controversias susceptibles de ser sometidas a la Junta de Resolución de Disputas.e) Como mínimo un (01) expediente documentario que contenga la recopilación y organización de la documentación requerida para la atención de controversias ante la Junta de Resolución de Disputas.f) Como mínimo un (01) informe de opinión técnica respecto al análisis y evaluación de las solicitudes de controversias presentadas por el Contratista ante la Junta de Resolución de Disputas.g) Como mínimo un (01) acta y/o informe de reunión relacionado con las mesas de trabajo y/o visitas de campo y/o audiencias y reuniones técnicas vinculadas a la ejecución contractual y controversias.
SEGUNDO PRODUCTO	<ul style="list-style-type: none">a) Como mínimo un (01) informe sobre la revisión de los cálculos técnicos de los informes semanales y mensuales que presente el ejecutor y la supervisión de obra, verificando su consistencia técnica con los términos contractuales.b) Como mínimo un (01) informe técnico sobre la asistencia técnica en la identificación y análisis de la matriz de riesgos durante la ejecución de la obra, incluyendo alertas de posibles contingencias que pudieran afectar el cumplimiento de los plazos contractuales.c) Como mínimo un (01) reporte técnico relacionado con incidencias y posibles controversias derivadas de la ejecución contractual, incluyendo solicitudes de ampliación de plazo, deductivos y otras modificaciones contractuales.d) Como mínimo un (01) cuadro de seguimiento actualizado de las consultas de obra y de controversias susceptibles de ser sometidas a la Junta de Resolución de Disputas.e) Como mínimo un (01) expediente documentario que contenga la recopilación y organización de la documentación requerida para la atención de controversias ante la Junta de Resolución de Disputas.f) Como mínimo un (01) informe de opinión técnica respecto al análisis y evaluación de las solicitudes de controversias presentadas por el Contratista ante la Junta de Resolución de Disputas.

	g) Como mínimo un (01) acta y/o informe de reunión relacionado con las mesas de trabajo, visitas de campo, audiencias y reuniones técnicas vinculadas a la ejecución contractual y controversias.
TERCER PRODUCTO	<p>a) Como mínimo un (01) informe sobre la revisión de los cálculos técnicos de los informes semanales y mensuales que presente el ejecutor y la supervisión de obra, verificando su consistencia técnica con los términos contractuales.</p> <p>b) Como mínimo un (01) informe técnico sobre la asistencia técnica en la identificación y análisis de la matriz de riesgos durante la ejecución de la obra, incluyendo alertas de posibles contingencias que pudieran afectar el cumplimiento de los plazos contractuales, de corresponder.</p> <p>c) Como mínimo un (01) reporte técnico relacionado con incidencias y posibles controversias derivadas de la ejecución contractual, incluyendo solicitudes de ampliación de plazo, deductivos y otras modificaciones contractuales, de corresponder.</p> <p>d) Como mínimo un (01) cuadro de seguimiento actualizado de las consultas de obra y de controversias susceptibles de ser sometidas a la Junta de Resolución de Disputas, de corresponder.</p> <p>e) Como mínimo un (01) expediente documentario que contenga la recopilación y organización de la documentación requerida para la atención de controversias ante la Junta de Resolución de Disputas, de corresponder.</p> <p>f) Como mínimo un (01) informe de opinión técnica respecto al análisis y evaluación de las solicitudes de controversias presentadas por el Contratista ante la Junta de Resolución de Disputas, de corresponder.</p> <p>g) Como mínimo un (01) acta y/o informe de reunión relacionado con las mesas de trabajo y/o visitas de campo y/o audiencias y/o reuniones técnicas vinculadas a la ejecución contractual y controversias.</p> <p>h) Como mínimo un (01) informe en la asistencia técnica relacionada con las actividades vinculadas al cierre contractual y recepción de la obra, conforme al requerimiento de la entidad, de corresponder.</p>
CUARTO PRODUCTO	<p>a) Como mínimo un (01) informe sobre la revisión de los cálculos técnicos de los informes semanales y mensuales que presente el ejecutor y la supervisión de obra, verificando su consistencia técnica con los términos contractuales.</p> <p>b) Como mínimo un (01) informe técnico sobre la asistencia técnica</p>

	<p>en la identificación y análisis de la matriz de riesgos durante la ejecución de la obra, incluyendo alertas de posibles contingencias que pudieran afectar el cumplimiento de los plazos contractuales, de corresponder.</p> <p>c) Como mínimo un (01) reporte técnico relacionado con incidencias y posibles controversias derivadas de la ejecución contractual, incluyendo solicitudes de ampliación de plazo, deductivos y otras modificaciones contractuales, de corresponder.</p> <p>d) Como mínimo un (01) cuadro de seguimiento actualizado de las consultas de obra y de controversias susceptibles de ser sometidas a la Junta de Resolución de Disputas, de corresponder.</p> <p>e) Como mínimo un (01) expediente documentario que contenga la recopilación y organización de la documentación requerida para la atención de controversias ante la Junta de Resolución de Disputas, de corresponder.</p> <p>f) Como mínimo un (01) informe de opinión técnica respecto al análisis y evaluación de las solicitudes de controversias presentadas por el Contratista ante la Junta de Resolución de Disputas, de corresponder.</p> <p>g) Como mínimo un (01) acta y/o informe de reunión relacionado con las mesas de trabajo y/o visitas de campo y/o audiencias y/o reuniones técnicas vinculadas a la ejecución contractual y controversias, de corresponder.</p> <p>h) Como mínimo un (01) informe en la asistencia técnica relacionada con las actividades vinculadas al cierre contractual y recepción de la obra, conforme al requerimiento de la entidad.</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 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 contener enlaces (links) que contengan información. En consecuencia, toda la información requerida en los productos deberá ser incorporada y presentada íntegramente 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.

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.

8.1 Formación académica

- Titulado (a), colegiado (a) y habilitado (a) en Ingeniería Civil.
(La constancia de habilidad se presentará para el inicio de la prestación)

Acreditación

El TITULO 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 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:

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 hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; de acuerdo con el siguiente detalle:

N° DE PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
PRIMER PRODUCTO	Hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
SEGUNDO PRODUCTO	Hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
TERCER PRODUCTO	Hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
CUARTO PRODUCTO	Hasta los 120 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 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 periódica, previo informe de conformidad emitido por el área usuaria, según se detalla a continuación:

N° DE PRODUCTOS	MONTO	PLAZO PARA PAGO
PRODUCTO 1	25% 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	25% del monto contratado	
PRODUCTO 3	25% del monto contratado	
PRODUCTO 4	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.

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.

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 servicio podrá ser resuelto 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.

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 compra de bienes 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 necesario 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 la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008.

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 [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 mayor a lo requerido y 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 [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 mayor a lo requerido y hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 17 puntos.

Nota: Para obtener el puntaje máximo (20 puntos), el proveedor deberá presentar horas de capacitación mayor a 1.5 veces lo exigido para cada una de las materias solicitadas como parte del requisito de calificación.



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 con los términos de referencia 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.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones y/o actividades como: residente de obra, Ingeniero de proyectos, supervisor de obra, especialista en calidad de obra, administrador de contratos de obras, asistente técnico de proyectos y/o asistente técnico de obra, asistente técnico y/o especialista en costos y/o presupuestos y/o metrados y/o valorizaciones, liquidación técnica financiera de obras en edificaciones.

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 fecha de la colegiatura.

A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 Capacitación del personal clave

Requisitos:

- Mínimo 100 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas en la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.
- Mínimo 100 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas en: Residencia y/o Supervisión de Obras

Acreditación:

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