

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación de la contratación	<b>SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE GESTIÓN DE SERVICIOS CULTURALES, DEL COMPONENTE ADECUADA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS CULTURALES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2499924 QUE SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA CON CUI N° 250532</b>
---------------------------------	---

### I. DATOS GENERALES

**Área usuaria:** Oficina de Inversiones

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

Meta 017: Gestión del Programa – CUI N°2505321.

ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400172.

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad pública contar con el servicio de elaboración de documento equivalente del componente Adecuada Capacidad de Gestión de Servicios Culturales del proyecto de inversión: “Creación de servicios culturales para la participación de la población en las industrias culturales y las artes en el Parque Cultural Bicentenario del Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín”, con CUI N° 2499924. Este servicio busca promover el involucramiento activo de la población en el proyecto de inversión a cargo de la UE008, a través de un análisis sociocultural, mapeo de actores, diseño de un plan de participación ciudadana, socialización de los objetivos del proyecto, propuesta de diseño de acciones de difusión e involucramiento, y establecimiento de alianzas estratégicas.

La presente contratación tiene como finalidad pública contar con el servicio de elaboración del Plan de Gestión de Servicios Culturales, que comprende el Plan de Participación Ciudadana y el Plan de Comunicación, como instrumentos complementarios y articulados para la socialización, difusión e involucramiento de la población en el Proyecto de Inversión con CUI N° 2499924. Este servicio incluye el análisis sociocultural, el mapeo de actores, socialización de los objetivos del proyecto el diseño de acciones de participación y difusión e involucramiento, y el establecimiento de alianzas estratégicas

La contratación beneficiará a ciudadanos peruanos, turistas nacionales e internacionales interesados en el patrimonio cultural y las actividades conmemorativas del bicentenario de la independencia, quienes esperan acceder a espacios culturales modernos, protegidos y funcionales, así como a eventos que resalten la historia nacional con altos estándares de calidad, promoviendo el turismo cultural, fortaleciendo la identidad nacional y asegurando la sostenibilidad de los parques culturales bicentenario.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es contar con el servicio de elaboración del Plan de Gestión de Servicios Culturales, que integra el Plan de Participación Ciudadana y el Plan de Comunicación del Proyecto de Inversión “Creación de servicios culturales

para la participación de la población en las industrias culturales y las artes en el Parque Cultural Bicentenario del Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín" con CUI N° 2499924, que se encuentran contemplados en el marco del programa con cui N° 250532. Este instrumento permitirá garantizar el involucramiento y participación activa de la población mediante un análisis sociocultural, un mapeo de actores, la elaboración de estrategias de participación y comunicación con enfoque intercultural, la socialización de los objetivos del proyecto, el diseño de acciones de difusión consensuadas e involucramiento y la generación de alianzas estratégicas para la sostenibilidad del proyecto y asegurará el cumplimiento de la programación de las inversiones, la adherencia a los marcos normativos aplicables, la inclusión de grupos vulnerables, y la continuidad y calidad del servicio cultural al público.

## **V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **5.1. El servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades**

- a) Realizar un análisis integral y articulado de las acciones 3.1.1 (Difusión y convocatoria), 3.1.2 (Involucramiento y participación) y 3.1.3. (Fortalecimiento de capacidades) del componente 5 "Adecuada capacidad de gestión de servicios culturales" del Proyecto de Inversión con CUI N° 2499924 (ver Anexo N°02). Este análisis incluirá la revisión de los objetivos, metas, indicadores, actividades programadas y normativas aplicables disponibles y demás documentos normativos en la plataforma Invierte.pe, asegurando referencias oficiales en anexos. Se identificará el contexto sociocultural de Huancayo y las brechas existentes en la gestión cultural para orientar las acciones posteriores. Asegurando la coherencia entre ellas y evitando duplicidad en objetivos y recursos."

El Informe de análisis del componente 5, incluirá:

- Propuesta de las acciones 3.1.1, 3.1.2. y 3.1.3.
- Contexto sociocultural de Huancayo (máximo 5 páginas), incluyendo análisis cuantitativo y cualitativo de población, actores relevantes e indicadores de gestión cultural."
- Definición de públicos objetivo, segmentados por grupos etarios, género, condición socioeconómica y pertinencia cultural, en concordancia con el enfoque intercultural del proyecto.
- Identificación de brechas y oportunidades para la gestión cultural.
- Matriz de expectativas y preocupaciones de la población.

### **Medios de Verificación:**

El informe deberá incluir como medios de verificación:

- Documento del informe en formato PDF, foliado y firmado.
  - Capturas de pantalla o enlaces a la información consultada en Invierte.pe.
  - Anexo con evidencias documentales y referencias bibliográficas utilizadas.
- b) Elaborar un mapeo detallado de los actores socioculturales relevantes en la provincia de Huancayo, utilizando herramientas de cartografía social participativa, entrevistas semiestructuradas, encuestas y talleres de validación, a fin de garantizar representatividad y confiabilidad de la información recopilada. Se identificarán y clasificarán actores clave, diferenciando niveles de intervención como entidades públicas (municipalidades, DDC Junín), privadas (empresas culturales), instituciones educativas (universidades, colegios), asociaciones

culturales, organizaciones sociales de base, medios de comunicación y otros agentes vinculados al quehacer cultural. El mapeo incluirá un análisis de sus roles, intereses, expectativas y con criterios de nivel de influencia, interés y aporte potencial al proyecto, la misma que deberá contener:

- Cartografía sociocultural en formato digital (mapa interactivo o gráfico).
- Informe del mapeo que contenga:
  - Matriz de involucrados (nombre, tipo, rol, intereses, nivel de influencia).
  - Directorio de contacto (nombres completos, institución, cargo, correos, teléfonos y nivel de representatividad, actualizado y validado con las instituciones involucradas)
  - Análisis narrativo de los actores y su relación con el proyecto (máximo 5 páginas), incluyendo mapas de relaciones, intereses contrapuestos y potenciales alianzas estratégicas.”

#### **Medios de Verificación:**

- Informe en formato PDF, foliado y firmado.
  - Mapa en formato PDF o enlace a herramienta interactiva (ej., Google Maps, ArcGIS).
  - Actas de reuniones o entrevistas o talleres con actores clave, listas de asistencia de actividades de mapeo y registro fotográfico o audiovisual de las actividades participativas, en soporte digital.
- c) Diseñar un Plan de Gestión de Servicios Culturales que integre el Plan de Participación Ciudadana y el Plan de Comunicación/Difusión, articulados y complementarios, basado en los resultados del mapeo realizado, utilizando metodologías participativas como focus groups, talleres y encuestas estructuradas, entrevistas en profundidad y mesas de diálogo intercultural, priorizando la representatividad de los diversos sectores culturales de Huancayo. Estas actividades buscarán recopilar las percepciones, necesidades y propuestas de los actores identificados sobre las acciones de difusión, convocatoria, involucramiento y participación. Se priorizará la inclusión de grupos vulnerables (niños, mujeres, adultos mayores, población quechua-hablante y personas con discapacidad, con estrategias diferenciadas para su participación) y se garantizará la representatividad de los sectores culturales de Huancayo.
- Plan de gestión de servicios culturales, que incluya:
    - Población objetivo, actividades, metodología, cronograma y recursos necesarios.
    - Segmentación de grupos objetivo (por tipo de actor y sector).
    - Diseño de estrategias de comunicación y difusión, desde un enfoque mixto de medios:
  - Informe de resultados de las actividades participativas, que contenga:
    - Resumen de focus groups, talleres y encuestas (máximo 5 páginas).
    - Propuestas consensuadas para las acciones involucramiento y difusión.

#### **Medios de Verificación:**

- Informe en formato PDF, foliado y firmado.
- Plan en formato PDF, foliado y firmado.

- Actas de focus groups y talleres.
  - Listas de asistencia firmadas.
  - Registro fotográfico o audiovisual (en medio digital, sin enlaces externos, acompañado de fichas de validación de participantes, garantizando la trazabilidad y autenticidad de la evidencia).
  - Resumen de encuestas aplicadas (en anexo).
- d) Realizar reuniones informativas, talleres, charlas y mesas de trabajo con autoridades locales, actores socioculturales y beneficiarios del proyecto, garantizando la participación intercultural y multisectorial para socializar los objetivos, alcances y beneficios del PI con CUI N° 2499924. Estas actividades se diseñarán con un enfoque intercultural, utilizando materiales en español y, de ser necesario en quechua, adaptados al contexto sociocultural de Huancayo. Se recopilará retroalimentación para ajustar las estrategias de difusión y participación.
- La implementación del Plan incluirá:
    - Cronograma de reuniones, talleres y charlas.
    - Diseño de materiales educativos y de difusión (volantes, presentaciones, infografías, etc).
  - Informe de implementación, que contenga:
    - Informe detallado ~~resumen~~ de las actividades realizadas (máximo 3 páginas).
    - Retroalimentación recopilada y análisis de su impacto.
    - Anexo con número de asistentes, perfil de los participantes y materiales utilizados.

#### **Medios de Verificación:**

- Informes en formato PDF, foliado y firmado.
  - Plan en formato PDF, foliado y firmado.
  - Actas de reuniones, talleres y charlas.
  - Listas de asistencia firmadas.
  - Copias digitales de materiales educativos.
  - Registro fotográfico e y audiovisual de las actividades de socialización.
  - Fichas de retroalimentación de participantes
- e) Elaborar una propuesta integral y consensuada de diseño para las acciones 3.1.1, 3.1.2. y 3.1.3. del componente 5 del Proyecto de Inversión con CUI N° 2499924 Plan de Gestión de Servicios Culturales, que integra el Plan de Participación Ciudadana y el Plan de Comunicación/Difusión, basada en los resultados de las actividades participativas y la socialización. Cada acción deberá incluir como mínimo: objetivos claros y medibles, población objetivo, metodología de implementación, cronograma detallado, materiales requeridos, presupuesto sustentado con tres cotizaciones comparativas, e indicadores verificables de resultados, así como medios de evaluación ex-ante, en proceso y ex-post.
- Propuesta de diseño de acciones, que incluya:
    - Descripción detallada de cada acción (difusión, convocatoria, involucramiento, participación).
    - Matriz por acción con:
      - Población objetivo.

- Estrategia de convocatoria, medios y formatos diferenciados por grupo
  - Metodología de implementación.
  - Materiales requeridos.
  - Cronograma detallado.
  - Presupuesto sustentado con las cotizaciones respectivas.
  - Riesgos identificados con sus medidas de mitigación.
- Plan de monitoreo y evaluación de las acciones.

**Medios de Verificación:**

- Propuesta en formato PDF, foliado y firmado.
  - Cotizaciones comparativas (mínimo tres) de bienes y servicios en anexo (PDF).
  - Actas de reuniones de validación con actores socioculturales, debidamente firmadas
  - Listas de asistencia de reuniones validadas
  - Registro fotográfico y audiovisual de las sesiones de diseño.
- f) Establecer y formalizar alianzas estratégicas con autoridades locales, instituciones educativas, asociaciones culturales, organizaciones sociales y medios de comunicación garantizando que los acuerdos contribuyan directamente a la sostenibilidad y gobernanza del PI, N° 2499924. Esto incluirá la firma de convenios, cartas de compromiso o acuerdos de colaboración, así como la conformación de un Comité de Gestión Cultural Comunitario, cuya estructura, funciones, atribuciones y mecanismo de funcionamiento deberán estar claramente definidas, incluyendo criterios de representatividad de género, interculturalidad y participación de grupos vulnerables.
- Informe de articulación, que incluya:
    - Listado de alianzas establecidas (entidad, tipo de acuerdo, objetivos y compromisos asumidos).
    - Copias digitales de convenios o cartas de compromiso firmadas.
    - Análisis de sostenibilidad de cada alianza
    - Propuesta de estructura y funciones del comité de gestión cultural;
  - Acta de conformación del comité de gestión cultural.

**Medios de Verificación:**

- Informe en formato PDF, foliado y firmado.
- Copias digitales de convenios o cartas de compromiso.
- Acta de conformación del comité, firmada por los miembros.
- Registro fotográfico y audiovisual de reuniones de articulación.
- Listas de asistencia de reuniones validadas.
- Evidencias documentales de compromisos asumidos (ej. minutas, correos oficiales, cartas de compromiso, acuerdos u oficios de aceptación).

**5.2. Garantía Comercial:**

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

## VI. PRODUCTOS

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

NUMERO DE PRODUCTO	PRESENTACIÓN
<b>PRODUCTO 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar un plan de trabajo como propuesta de intervención para la ejecución del servicio.</li> <li>- El proveedor deberá presentar un (01) informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo a los literales a) y b) del numeral V.1. de los TDR, que contenga el análisis de las acciones 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3., identificación de brechas, definición de públicos objetivo, matriz de expectativas y oportunidades, así como evidencias verificables.</li> <li>- Anexo de fuentes y medios de verificación: Mapa en formato PDF y/o enlace a herramienta interactiva validada (ej., Google Maps, ArcGIS), Actas de reuniones o entrevistas con actores clave, listas de asistencia de actividades de mapeo, con firma y DNI; referencias documentales (bibliografía, normativa revisada) adjuntas como anexo.</li> </ul>
<b>PRODUCTO 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor deberá presentar un (01) informe que contenga el diseño (propuesta) de un <b>Plan de Gestión de Servicios Culturales</b>, el cual integra de manera articulada el Plan de Participación Ciudadana y el Plan de Comunicación/Difusión, de acuerdo a los literales c) y d) del numeral V.1., que contenga: Resumen de focus groups, talleres y encuestas (máximo 5 páginas), Propuestas consensuadas para las acciones de difusión e involucramiento.</li> <li>- Anexo Plan de Gestión en formato PDF, foliado y firmado, actas de reuniones, talleres y charlas, Listas de asistencia firmadas, Copias digitales de materiales educativos, con evidencias gráficas, Registro fotográfico o audiovisual de socialización, en medio digital (sin enlaces externos).</li> </ul>
<b>PRODUCTO 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor deberá presentar un informe final y la versión consolidado integral y consensuada del diseño que integre la versión final de las actividades previstas en el 3.1.1. difusión y convocatoria, y acción 3.1.2. involucramiento y participación, y 3.1.3 Fortalecimiento de Capacidades, del Componente Adecuada Capacidad de Gestión de Servicios Culturales del Proyecto de Inversión con CUI N° 2499924, de acuerdo a los literales d) y e) de los TDR. incorporando las observaciones y resultados de validación con actores socioculturales.”</li> <li>- El consultor deberá adjuntar las respectivas cotizaciones comparativas de bienes y servicios (mínimo tres) y registro fotográfico de reuniones como medios de verificación, actas de validación firmadas por actores; y anexo con indicadores de cumplimiento de cada acción.</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 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. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de servicios, de conformidad con el artículo 18 de la Ley N° 32069 y el artículo 80 de su Reglamento, siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT.
- Contar con número de RUC activo y habido en la SUNAT, condición que será verificada en línea.
- No encontrarse incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N.° 32069

### **7.1. Personal Clave**

#### **Responsable**

Profesional titulado(a), colegiado(a) y habilitado(a) en Antropología, Sociología, Economía, Ciencias Sociales o Ciencias Humanas.

La constancia de habilitación profesional deberá presentarse al inicio de la prestación del servicio.

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

En caso que el 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.

#### **Comunicador**

Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social o Periodismo.

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

En caso que el TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

## VIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Se detallan en el Anexo 1.

## IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 9.1. Lugar de presentación del servicio

En las oficinas de la Dirección Desconcentrada de Cultura Junín, ubicada en la Av. Huancavelica 917, El Tambo - Huancayo.

### 9.2. Plazo de prestación del servicio

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

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
PRODUCTO UNO	Hasta <b>los 30 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
PRODUCTO DOS	Hasta <b>los 60 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
PRODUCTO TRES	Hasta <b>los 90 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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.



## **XI. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO**

### **11.1. Modalidad de pago**

La modalidad de pago será a SUMA ALZADA

### **11.2. Forma de pago**

El pago del presente servicio se realizará en forma parcial, previo informe de conformidad emitida por el área usuaria se realizará conforme al siguiente detalle:

Número de Producto	Porcentaje de pago	Plazo para pago
<b>PRODUCTO 1</b>	30% del monto contratado	El pago se realiza en un plazo máximo de 10 días hábiles, luego de otorgada la conformidad.
<b>PRODUCTO 2</b>	30% del monto contratado	
<b>PRODUCTO 3</b>	40% 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>.

## **XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:**

### **12.1. *Respecto 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.

### **12.2. *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.

### **12.3. *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.

#### **12.4. 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.

### **XIII. 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.

#### **13.1. 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.*

#### **13.2. Otras penalidades:**

*No corresponde.*

#### **XIV. 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.*

*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.*

#### **XV. 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.

## **XVI. 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.

## **XVII. 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.

## **XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS**

No aplica.

## **XIX. OTRAS CONDICIONES**

No aplica.

## **XX. 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.

## **XXI. 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:

- Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
- 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.
- 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.
- Al postor que oferte más años de experiencia específica del personal clave.
- Al postor que haya acreditado mayores horas de capacitación.
- 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>.

## ANEXOS

### Anexo 1 – Requisitos de calificación.

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

## **ANEXO N°01**

### **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

##### **A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

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

###### **Responsable del servicio**

###### Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años en servicios de elaboración y/o ejecución de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o estudios a nivel de perfil y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes o planes de sensibilización de proyectos de inversión en educación y/o patrimonio cultural y/o turismo y/o proyectos y/o programas de gestión cultural y/o componente social y/o consultor social en entidades públicas y/o privadas.

###### **Comunicador**

###### Requisitos:

Experiencia mínima de tres (01) año en actividades de diseño e implementación de programas y/gestión social y/o comunicación y/o guías de intervención cultural y/o elaboración de protocolos y/o herramientas o estrategias de comunicación 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 del bachiller.**



## **A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **A.2.1 Capacitación del personal clave**

#### **Responsable del servicio**

##### Requisitos:

- 80 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en Inversión pública y/o Invierte.Pe.
- 80 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en gestión de relaciones comunitarias y/o responsabilidad social.

#### **Comunicador**

##### Requisitos:

- 20 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en estrategias de la comunicación
- 40 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en informática y/u ofimática.

##### Acreditación:

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