

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>SERVICIO ESPECIALIZADO EN LA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACION DE INVERSIONES PUBLICAS (INVIERTE.PE) EN LA FASE DE EJECUCIÓN, VINCULADOS AL PROGRAMA DE INVERSIÓN CON CUI N°2505321</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 contratación tiene como finalidad pública garantizar una gestión eficiente, transparente y alineada con la normativa vigente en la planificación, monitoreo y evaluación de las inversiones vinculadas al programa "Mejoramiento y creación de servicios culturales en el marco de la conmemoración del bicentenario de la independencia a nivel nacional" (CUI N° 2505321). Este servicio busca contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional y al acceso equitativo de la ciudadanía a servicios culturales de calidad, mediante la creación y mejora de espacios culturales que promuevan la preservación y difusión del patrimonio histórico y cultural del Perú, en cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo de la contratación es contar con un servicio especializado, prestado por una persona natural o jurídica, que realice la planificación, monitoreo y evaluación de las inversiones públicas asociadas al programa de inversión identificado con el CUI N° 2505321. Esto incluye la coordinación, diseño y actualización de flujos operativos, cronogramas, paneles de control en Power BI, informes mensuales y seguimiento de indicadores, garantizando el cumplimiento de los procedimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI) y la normativa aplicable, para lograr una ejecución eficiente y efectiva de las actividades programadas para el período 2025-2027.

**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 a lo siguiente:

**Sobre la planificación de las inversiones vinculadas al Programa de Inversión.**

- Coordinar con los profesionales de la Oficina de Inversiones para identificar y atender las necesidades requeridas para la ejecución eficiente de las inversiones





programadas para el período 2025-2027, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Inversión con CUI N° 2505321.

- b) A partir de la información obtenida en la coordinación, diseñar y actualizar los flujos operativos para la programación de actividades, en conformidad con los documentos de preinversión, expedientes técnicos o documentos equivalentes, siguiendo los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI). Esto incluye la actualización de las "Pautas para la Programación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de la Cartera de Inversiones de la Oficina de Inversiones de la UE 008 – Proyectos Especiales", garantizando su alineación con la normativa vigente.
- c) Revisar y de corresponder, apoyar en la mejora de los cronogramas de ejecución de actividades elaboradas por los profesionales de la oficina de inversiones. Asimismo, elaborar un informe de análisis de las inversiones que no han iniciado la fase de ejecución, que incluya una programación preliminar y costos.
- d) A partir de los cronogramas actualizadas, el contratista deberá elaborar los paneles de Control de Mando en Power BI, que será actualizado de manera semanal, en el cual se visualice el avance de la ejecución de actividades tanto físicas como financieras, y remitir al responsable de la Oficina de Inversiones vía correo electrónico.
- e) Coordinar y actualizar los informes mensuales de ejecución de actividades que la oficina de planificación y presupuesto solicite para el MINCUL. Asimismo, proponer Pautas de Supervisión que contribuya que la ejecución de las inversiones se ejecute en el tiempo previsto y con la calidad establecida en los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes

#### **Sobre el monitoreo y seguimiento y evaluación de las inversiones.**

- f) Hacer seguimiento de los requerimientos, permisos, licencias, entre otros que los profesionales de la oficina de inversiones hayan solicitado, tanto a los órganos internos de la Unidad Ejecutora y del MINCUL, como de las entidades externas involucradas en el proceso de ejecución de las actividades de las inversiones.
- g) Efectuar el seguimiento y control de los indicadores de monitoreo establecidos para las inversiones del Programa de Inversión, elaborando un reporte mensual que incluya el avance de dichos indicadores y recomendaciones para su mejora. Este reporte será revisado por el responsable de la Oficina de Inversiones para su retroalimentación y optimización.
- h) Monitorear el cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa para la presentación de informes relacionados con la ejecución de obras (valorizaciones), servicios (entregables), expedientes técnicos o documentos equivalentes, asegurando su entrega oportuna por parte de los profesionales de la Oficina de Inversiones
- i) Apoyar en la elaboración de los informes que se requieran por el responsable de la Oficina de Inversiones o responsable de la Unidad Ejecutora de inversiones para actualizar los registros en la fase de ejecución del Banco de Inversiones.



- j) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los indicadores establecidos para la ejecución de las actividades, proporcionando un análisis detallado de los avances y proponiendo medidas correctivas cuando sea necesario.
- k) Elaborar Pautas Generales para el monitoreo y evaluación de las inversiones en función al marco lógico y otros instrumentos de gestión, que incluye formatos estandarizados de aplicación por el personal de la oficina de inversiones.

## 5.2 Garantía Comercial:

*No corresponde.*

## VI. PRODUCTOS

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

Nº DE PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS
PRODUCTO 1	<p>Un Informe de Pautas para la programación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de la cartera de inversiones de la oficina de inversiones de la ue 008 – proyectos especiales.</p> <p>Formato informe por producto sobre las actividades descritas en el numeral V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, durante la ejecución del servicio. Debiendo contener como mínimo, los siguientes apartados, respaldados con medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Mínimo 03 reportes semanales (Panel de Control de Mando actualizado) enviados por correo electrónico</li><li>b) Reporte Mensual de Avance de Indicadores del periodo del producto.</li><li>c) Documentos generados y enviados por correo electrónico.</li></ul>
PRODUCTO 2	<p>Un informe de Pautas Generales para la supervisión de las inversiones.</p> <p>Formato informe por producto sobre las actividades descritas en el numeral V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, durante la ejecución del servicio. Debiendo contener como mínimo, los siguientes apartados, respaldados con medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Mínimo 03 reportes semanales (Panel de Control de Mando actualizado DE Power BI) enviados por correo electrónico.</li><li>b) Reporte Mensual de Avance de Indicadores del periodo del producto.</li></ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - JEFATURA DE  
UNIDAD EJECUTORA

UE 008 - OFICINA DE  
INVERSIONES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	c) Documentos generados y enviados por correo electrónico.
PRODUCTO 3	<p>Un informe de análisis de las inversiones que no han iniciado la fase de ejecución vinculadas al Programa de Inversión, que incluye una programación preliminar y costos.</p> <p>Formato informe por producto sobre las actividades descritas en el numeral V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, durante la ejecución del servicio. Debiendo contener como mínimo, los siguientes apartados, respaldados con medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Mínimo 03 reportes semanales (Panel de Control de Mando actualizado DE Power BI) enviados por correo electrónico.</li><li>b) Reporte Mensual de Avance de Indicadores del periodo del producto.</li><li>c) Documentos generados y enviados por correo electrónico</li></ul>
PRODUCTO 4	<p>Un documento de Pautas para el Monitoreo y Seguimiento de las inversiones en función al marco lógico, que incluye formatos estandarizados de aplicación por el personal de la oficina de inversiones.</p> <p>Formato informe por producto sobre las actividades descritas en el numeral V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, durante la ejecución del servicio. Debiendo contener como mínimo, los siguientes apartados, respaldados con medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Mínimo 03 reportes semanales (Panel de Control de Mando actualizado DE Power BI) enviados por correo electrónico.</li><li>b) Reporte Mensual de Avance de Indicadores del periodo del producto.</li><li>c) Documentos generados y enviados por correo electrónico</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

El proveedor deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con el Registro Único del Contribuyente – RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT.
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### Personal clave

- Titulado (a) en ingeniería o economía.

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 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 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.

### 9.2. 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:

Nº DE PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
PRIMER PRODUCTO	Hasta los <b>30 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
SEGUNDO PRODUCTO	Hasta los <b>60 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
TERCER PRODUCTO	Hasta los <b>90 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
CUARTO PRODUCTO	Hasta los <b>120 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 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.

## 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 de forma periódica, previo informe de conformidad emitido por el área usuaria, según se detalla a continuación:

Número de Producto	Porcentaje de pago	Plazo para pago
<b>PRODUCTO 1</b>	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".
<b>PRODUCTO 2</b>	25% del monto contratado	
<b>PRODUCTO 3</b>	25% del monto contratado	
<b>PRODUCTO 4</b>	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.

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>.

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

### **12.1. Respeto 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 generada, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

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

De presentarse eventos no contemplados en los términos de referencia, deberán ser comunicadas en el plazo máximo de 24 horas, a través de correo electrónico del representante de la Oficina de Inversiones ([ecamposg@cultura.gob.pe](mailto:ecamposg@cultura.gob.pe)), a fin de que se adopten las acciones que correspondan.

### **12.5. Obligaciones del Proveedor:**

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

## **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 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.

#### **XV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO [obligatorio]**

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - JEFATURA DE  
UNIDAD EJECUTORA

UE 008 - OFICINA DE  
INVERSIONES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 corresponde

## XX. ANEXOS

Anexo 1 – Requisitos de calificación.

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

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas deberán presentar, debidamente completos y firmados, los siguientes formatos:

- Formato de propuesta económica
- Formato de declaración jurada del proveedor
- Formato de presentación de carta de CCI
- Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

La omisión en la presentación de cualquiera de los formatos señalados, o su entrega incompleta o sin la debida suscripción, constituirá causal para que la propuesta sea declarada no admitida.

## XXII. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

### 1. Evaluación Económica [Obligatorio]

Tendrá una puntuación de 40 puntos, considerando la siguiente fórmula:

$$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$$

Donde:



**Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar  
**Mo** = Monto de la oferta económica  
**Mb** = Monto de la oferta económica más baja  
**Pmax** = Puntaje máximo

**2. Evaluación técnica: [Obligatorio]**

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

- 2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 40 puntos]  
En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 40 puntos.  
En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 35 puntos.
- 2.2. Horas de capacitación del personal clave [Máximo 20 puntos]  
En caso el proveedor presente horas de capacitación mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 20 puntos.  
En caso el proveedor presente horas de capacitación hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 17 puntos.

**Nota:** En caso las contrataciones cuyo valor sea menor o igual a dos (2) Unidades Impositivas tributarias (UIT), no es obligatorio realizar la evaluación técnica ni económica, por lo que se elegirá al proveedor que oferte el precio más bajo y cumpla con los términos de referencia; salvo que, el área usuaria considere que es necesaria, el mismo que debe precisado en los factores de evaluación de los términos de referencia.

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

- 2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 60 puntos]  
En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 60 puntos.  
En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 50 puntos.

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

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.  
b) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o a un consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acredite tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.  
c) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa o a un consorcio conformado en su totalidad por éstas, siempre que estén debidamente acreditadas de acuerdo con la normativa de la materia.  
d) Al postor que oferte más años de experiencia específica del personal clave.  
e) Al postor que haya acreditado mayores horas de capacitación.  
f) A través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel<sup>1</sup>.

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - JEFATURA DE  
UNIDAD EJECUTORA

UE 008 - OFICINA DE  
INVERSIONES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## **ANEXO N°01**

### **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

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

###### **EXPERIENCIA**

Experiencia de seis (06) años en actividades relacionados a ejecución de programas y/o proyectos y/o seguimiento de inversiones y/o planificación presupuestal en entidades del sector público.

###### **ACREDITACIÓN:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

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

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

###### **Requisitos:**

- 120 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones o relacionado a la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- 120 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en gestión pública o políticas públicas.
- 40 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en Power BI.

###### **Acreditación:**

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