



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°:

862

UNIDAD EJECUTORA : 002 UNIDAD EJECUTORA MC - CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001365

Señores :		RUC :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ARQUEOLOGÍA	Moneda:	S/.

ITEM	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1 071100430026	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ARQUEOLOGÍA SERVASE COTIZAR DE ACUERDO A LOS TDR ADJUNTOS - OLLANTAYTAMBO	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a: UNIDAD EJECUTORA MC - CUSCO en la siguiente dirección: URB SANTA TERESA E - 3 Teléfono : 084-582030

Forma de Pago:

Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :

Validez de la cotización :

Atentamente :

ANEXO N° 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN ARQUEOLOGÍA EN EL PARQUE ARQUEOLOGICO DE OLLANTAYTAMBO.

Área Usuaria:	Coordinación de Gestión de Monumentos.
Meta Presupuestaria:	0121
Actividad del POI:	Implementación y acondicionamiento general de los monumentos arqueológicos prehispánicos del circuito turístico del BTC Cusco en el marco de la APEC (Pisac, Ollantaytambo, Chinchero, Moray, Tipón y Pikillaqta).

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio especializado en arqueología en el Parque Arqueológico de Ollantaytambo, a cargo de la Coordinación de Gestión de Monumentos.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

El objetivo del servicio especializado en arqueología, es para realizar el diagnóstico de los monumentos arqueológicos que se encuentran en el ámbito del Parque Arqueológico de Ollantaytambo.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Este servicio tiene como finalidad contribuir con las acciones de conservación y protección del patrimonio cultural de la Nación, en cumplimiento de la normatividad vigente, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 28296.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

4.1.-Descripción, características y cantidades:

- Diagnóstico de los sectores arqueológicos que se encuentran en el ámbito del Parque Arqueológico de Ollantaytambo.

Entregables: El proveedor deberá alcanzar un (01) entregable, mediante la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Desconcentrada de Cultura – Cusco; para cada caso lo siguiente:

- ❖ Una Carta detallada sobre las actividades estipuladas en el presente documento. Esta deberá ser ingresada mediante la Oficina de Trámite Documentario de la Institución.
- ❖ En la misma deberá describirse detalladamente las acciones realizadas y los entregables cumplidos; alcanzando la información en formatos: físico y digital, con debido registro fotográfico; en procesador de texto formato Microsoft Word y con el Visto Bueno del Jefe de la Coordinación del Parque Arqueológico de Ollantaytambo.

Debiendo tomar en consideración **el entregable** de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Entregable: A los 30 días.

- 01 Diagnóstico de los sectores del Parque Arqueológico de Ollantaytambo, en cuya evaluación deberá contener: Descripción y análisis, fichas de diagnóstico del estado de conservación y mapas temáticos del diagnóstico de intervención de las áreas afectadas, de los sectores de Choquebamba y Uscapujyo que se encuentran en el ámbito del Parque Arqueológico de Ollantaytambo.

4.2.-Recursos:

La prestación del servicio lo hará con su propio equipo de cómputo y sus instrumentos de trabajo

4.3.-Requisitos Legales:

El contratista que resulte favorecido con el otorgamiento de la buena pro, deberá presentar

previo a la formalización del contrato (mediante la firma en la notificación de la orden de servicio) la póliza del Seguro –SCTR, el mismo que debe encontrarse vigente durante el plazo de la ejecución del servicio.

4.4.-Garantía Comercial: (no corresponde)

4.5.- Garantía Post Venta: (no corresponde)

5. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

5.1.- Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será en un máximo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

5.2.- Lugar de ejecución del servicio:

El Servicio se realizará en el Parque Arqueológico de Ollantaytambo ubicada en el distrito de Ollantaytambo- provincia de Urubamba

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

6.1.- Condiciones Generales:

- ❖ Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- ❖ Tener Código de Cuenta, Interbancario registrado.
- ❖ Tener Registro Nacional de Proveedores.
- ❖ No encontrarse sancionado, ni inhabilitado por el OSCE.

6.2.- Condiciones Particulares:

PERFIL DEL PROVEEDOR:

- ❖ Profesional Arqueólogo
- ❖ Colegiado y Habilitado
- ❖ Cursos, talleres y/o conocimiento en conservación, defensa y gestión del patrimonio cultural.
- ❖ Con conocimientos en programas del entorno Autodesk- AutoCAD. (demostrables con documentos como certificados y/o constancias)
- ❖ Experiencia laboral: experiencia mínima de 01 año en trabajos de ejecución de obras y/o mantenimiento de monumentos prehispánicos en el sector público y/o privado. Demostrables con certificados y/u constancias de trabajo, ordenes de servicio, recibos por honorarios, entre otros.

Firmado digitalmente por ROSA
CANDIA Maritza FAU 20490345397
sofi
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.07.2024 08:52:56 -05:00

7. OBLIGACIONES:

7.1.- Obligaciones del contratista:

- ❖ El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara.
- ❖ La prestación del servicio lo hará con su propio equipo de cómputo y sus instrumentos de trabajo.

7.2.- Obligaciones de la Entidad:

- ❖ La supervisión y dirección técnica del servicio será realizada por la jefatura de la Coordinación del Parque Arqueológico de Ollantaytambo de la Coordinación de Gestión de Monumentos.
- ❖ La institución brindará Capacitación en Temas de Inducción; por el Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, entregando el REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, al personal a contratar antes de la firma de la Orden de Servicio.

8. PAGOS Y ENTREGABLES:

El pago se realizará en una única armada, previa verificación y aprobación del cumplimiento del entregable.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad será otorgada por la jefatura de la Coordinación del Parque Arqueológico de Pikillaqta de la Coordinación de Gestión de Monumentos.

10. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva requerida en el manejo de la información.

El producto resultante del servicio pasa a ser de propiedad y uso exclusivo de la DDC-Cusco, no pudiendo ser utilizado en otras actividades y/o instituciones.

11. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto Penalidad}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

12. OTRAS PENALIDADES: (no corresponde)

13. NORMAS ANTICORRUPCIÓN:

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

14. NORMAS ANTISOBORNO:

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias, y el artículo 7° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes,

integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MC.

De la misma manera, EL PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MC pueda accionar.

15. OTROS: (no corresponde)

16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad podrá resolver de forma total o parcial la orden de servicio o contrato en caso de incumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, caso fortuito y/o fuerza mayor, o por hecho sobrevinientes al contrato que imposibilite su ejecución, para lo cual la Entidad realizará el trámite correspondiente a fin de comunicar su decisión de resolver la orden de servicio o el contrato.

Sin perjuicio de lo indicado, la Entidad también podrá resolver la orden de servicio o contrato cuando el contratista no cumpla con alguna de las "características del servicio" señaladas en el numeral 4 o con el "plazo de ejecución del servicio" establecido en el numeral 5 del presente documento, comunicando al contratista su decisión de resolver de pleno derecho el vínculo contractual, valiéndose de la presente cláusula resolutoria, conforme al Art. 1430° del Código Civil.

17. ADICIONALES Y REDUCCIONES

La Oficina de Abastecimiento puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del 25% del monto del contrato original, orden de compra u orden de servicio, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria y el requerimiento correspondiente. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato, cotizaciones, orden de compra u orden de servicio; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes. Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del 25% del monto del contrato original, orden de compra u orden de servicio. Los adicionales y/o reducciones requerirán opinión previa del área usuaria.

El monto del contrato, orden de compra u orden de servicio actualizado no debe superar las ocho Unidades Impositivas Tributarias.

La Oficina de Abastecimiento autoriza las prestaciones adicionales con la suscripción de la orden de compra o servicio correspondiente del adicional y la notificación correspondiente al contratista a través de comunicación escrita. En el caso de reducciones bastará la comunicación de la decisión por escrito de la Oficina de Abastecimiento al contratista, debiendo realizarse adicionalmente la rebaja de compromiso anual y mensual en el SIAF y QUIPU.

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco
Coordinación de Gestión de Monumentos

Firmado digitalmente por ROSA
CANDIA Maritza FAU 20490345397
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.07.2024 08:54:27 -05:00

ArqIga. Maritza Rosa Candia
COORDINADORA DE LA CGM