



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS**

| | |
|-------------------------|--|
| Área Solicitante | Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión (UFO) |
| Actividad | Mejoramiento y Ampliación del Centro de Datos del MRE – Estudio de Preinversión. |

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "Servicio de coordinación en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública" para el proyecto de Mejoramiento y ampliación de los servicios de información en Ministerio de Relaciones Exteriores – Estudio de Preinversión a cargo de la Unidad Formuladora de Proyectos (UFO) de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Servicio de coordinación en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública para el proyecto de Mejoramiento y ampliación de los servicios de información en Ministerio de Relaciones Exteriores – Estudio de Preinversión a cargo de la UFO que se encuentra incluida en la Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, como en el extranjero, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Dicho proyecto de inversión va a permitir mejorar el servicio que presta la Cancillería al público usuario, garantizando el procesamiento, almacenamiento y respaldo que soportan los sistemas de información del Ministerio de Relaciones Exteriores. El presente requerimiento se encuentra vinculado a la Actividad del POI para Gestión de la Formulación de Proyectos de Inversión, según lo siguiente:

| CÓDIGO POI | ACTIVIDAD |
|----------------|---|
| AOI00004501149 | MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL MRE – ESTUDIO DE PREINVERSIÓN |

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Formuladora de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación de un (1) Servicio de coordinación en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública; con el objeto de gestionar y monitorear los actos preliminares a la contratación de la consultoría de elaboración y supervisión del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto Mejoramiento y ampliación de los servicios de información del Ministerio de Relaciones Exteriores a cargo de la UFO, bajo el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Coordinación con el comité de Gobierno y Transformación Digital, la Oficina de Tecnologías de Información y demás oficinas involucradas del MRE respecto al alcance de los componentes del proyecto y/o estudios técnicos previos para el diagnóstico y propuesta de alternativa de solución, que conforman el estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto de mejoramiento de los servicios de información del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Coordinación con la OTI para la definición de los alcances técnicos de ingeniería en los términos de referencia respecto a cada uno de los estudios de diagnóstico y propuesta para el estudio de preinversión a nivel de perfil.
- Recopilación de información referente a modelos de transformación digital adoptados por instituciones nacionales e internacionales, en concordancia con el Plan Nacional de Transformación Digital al 2030.
- Propuesta de plan de acción que incluya un cronograma referencial de las acciones preliminares a realizar hasta el desarrollo del estudio de pre-inversión.
- Elaboración de sustentos para las respuestas a consultas técnicas respecto a los actos preliminares y al alcance del estudio de preinversión a nivel de perfil.
- Reporte de identificación de problemática en el proceso de las actividades previas al



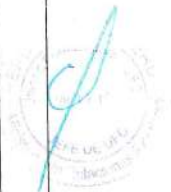


- desarrollo del estudio de preinversión y soluciones adoptadas.
- g) Participación y soporte técnico en reuniones de coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, otras áreas del MRE y otras instituciones competentes en temas de sistemas de información.
 - h) Elaboración de documentos administrativos relacionados a las gestiones para el desarrollo del estudio de preinversión del proyecto, de corresponder.
 - i) Elaboración de actas de reunión y sistematización de la información.
 - j) Elaboración de reporte de estado situacional de las gestiones para el estudio de preinversión del proyecto.
 - k) Elaboración y/o modificación de las versiones finales de los términos de referencia (TDR) para la contratación de los servicios de consultorías en general para la elaboración y supervisión de la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto.
 - l) Elaboración de presentaciones sobre los alcances de la idea de inversión para su exposición en reuniones con otras oficinas del MRE y/o de manera interinstitucional.
 - m) Elaboración de informe para el registro de la idea de inversión en el Formato 05-A del Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

V. ENTREGABLES

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables

| N° ENTREGABLES | FECHA DE INICIO / FECHA FIN | ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR |
|----------------|---|--|
| 1° ENTREGABLE | A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios. | <p>Un Informe que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de propuesta del plan de acción que incluya un cronograma referencial de las acciones preliminares a realizar hasta el desarrollo del estudio de pre-inversión. • Recopilación de información referente a modelos de transformación digital adoptados por instituciones nacionales e internacionales, en concordancia con el Plan Nacional de Transformación Digital al 2030. • Elaboración de informe que contenga un listado preliminar, recopilación y consolidación de información secundaria para el diagnóstico a desarrollarse en el estudio de preinversión a nivel de perfil. • Elaboración de documentos que contenga la absolución a consultas técnicas respecto a los actos preliminares y al alcance del estudio de preinversión a nivel de perfil, de corresponder. • Reporte de identificación de problemática en el proceso de las actividades previas al desarrollo del estudio de preinversión y soluciones adoptadas. • Informe del estado situacional de las gestiones para el estudio de preinversión del proyecto. • Elaboración de presentaciones sobre los alcances de la idea de inversión para su exposición en reuniones con otras oficinas del MRE y/o de manera interinstitucional, de corresponder. |





| | | |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;">2° ENTREGABLE</p> | <p>A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.</p> | <p>Un Informe que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de actas de las reuniones de coordinación con el comité de Gobierno y Transformación Digital, la Oficina de Tecnologías de Información y demás oficinas involucradas del MRE respecto al alcance de los componentes del proyecto y/o estudios técnicos previos para el diagnóstico y propuesta de alternativa de solución, que conforman el estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto de mejoramiento de los servicios de información del Ministerio de Relaciones Exteriores. • Documentos de coordinación con la OTI para la definición de los alcances técnicos de ingeniería en los términos de referencia respecto a cada uno de los estudios de diagnóstico y propuesta para el estudio de preinversión a nivel de perfil. • Elaboración de documentos que contenga la absolución a consultas técnicas respecto a los actos preliminares y al alcance del estudio de preinversión a nivel de perfil, de corresponder. • Presentación de la versión final de los términos de referencia (TDR) para la contratación del servicio de consultoría en general para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto. • Presentación de la versión final de los términos de referencia (TDR) para la contratación del servicio de consultoría en general para la supervisión de la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto. • Informe técnico para el registro de la idea de inversión en el Formato 05-A del Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas. • Reporte de identificación de problemática en el proceso de las actividades previas al desarrollo del estudio de preinversión y soluciones adoptadas. |
|---|---|--|

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana ó Mesa de Partes de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

VI. PERFIL DEL CONTRATISTA

- Título Profesional en Economía, o Ingeniería Económica o Licenciado en Administración.
- Deberá estar colegiado y habilitado.
- Curso o programa o especialización o diplomado o taller en Invierte.Pe o Invierte Perú o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con un mínimo de 120 horas.
- Curso o programa o especialización o diplomado en Contrataciones del Estado o Contrataciones con el Estado o Gestión de las contrataciones del Estado con un mínimo de 120 horas.





- Curso o programa o especialización o diplomado en Gestión por Procesos con un mínimo de 200 horas.
- Experiencia General mínima de 08 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica mínima de 05 años realizando lo siguiente:
 - Formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o
 - Responsable de formulación y/o supervisión de proyectos; y/o,
 - Coordinación de formulación de estudios de preinversión; y/o,
 - Especialista en estudios de preinversión; y/o,
 - Especialista en proyectos de inversión pública o inversión pública; y/o,
 - Especialista en formulación de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y/o,
 - Evaluador de proyectos de preinversión pública; y/o,
 - Especialista economista de equipo de evaluación de proyectos de inversión; y/o,
 - Servicio de elaboración de estudios de preinversión; y/o,
 - Seguimiento y monitoreo de acuerdo con la normativa del Invierte.pe para proyectos de inversión; y/o,
 - Seguimiento de la ejecución financiera y reporte de información para registros de actualización de montos de inversión para proyectos de inversión; y/o
 - Seguimiento del avance financiero y actualización de registros de seguimiento en aplicativo del Banco de Inversiones para la ejecución de las inversiones para proyectos de inversión; y/o,
 - Seguimiento, monitoreo y actualización del Banco de Inversiones e Infobras; y/o,
 - Servicio especializado en proyectos de inversión pública.

- Declaración jurada de intereses.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).
- Contar RUC. activo y habido, se debe presentar copia simple.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.

Acreditación

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

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de la notificación de la orden de servicio hasta: **sesenta (60) días calendario.**

VIII. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

Lugar: El servicio se ejecutará de manera presencial en Pasaje Acuña 191 – Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima. Asimismo, todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán emitidos mediante mesa de partes del ministerio o por mesa virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

En caso se requiera el traslado del locador fuera del lugar de la prestación, la entidad podrá cubrir los gastos de pasajes y viáticos, con los recursos presupuestarios asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores.





IX. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

La contraprestación del servicio se realizará en dos **(2) pagos iguales**, con posterioridad a la presentación de los entregables correspondientes y previa conformidad del área usuaria.

- El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto.
- Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación.
- El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.

X. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina General de Administración (OGA) previo visto bueno e informe de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública (UFO), en un plazo que no excederá de los **siete (7) días** calendario contados a partir del día siguiente de la entrega de bienes y/o culminación del servicio.

En caso de que, los informes o entregables sean objeto de observación, la Entidad otorgará como plazo para subsanar dos (2) días hasta ocho (8) días calendarios, según corresponda, lo cual será comunicado mediante carta de la Entidad al proveedor, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad la subsanación requerida, la Entidad puede resolver la contratación, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

XI. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XII. COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- Nombre de contacto: Warren Ortiz Padilla
- Correo electrónico: wortizp@rree.gob.pe
- Teléfono: 936-314-617

XIII. PENALIDAD POR MORA

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo de diez (10%) del monto del contrato, ítem o entregable, que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días (60) días

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem o entregable que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.



**XIV. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES**

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato (orden) que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (5) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

XV. SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República.

XVI. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento de locación de servicio es autorizado por el área usuaria o por la oficina que dependa dicha área usuaria, en mérito al sustento de la necesidad efectuado por el requirente.

XVII. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, 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 tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.rree.gob.pe/index.php/denuncias>

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.



