

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N°2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES INMUEBLES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MRE)

FECHA: Lima, 29 de mayo del 2025.	
Unidad de Organización	La Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Actividad Operativa	AOI00004501185
Meta Presupuestaria	META: 0380 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MRE - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN - 2355382
Objeto de la contratación	Contratación de un proveedor, persona natural o jurídica, que preste el servicio para la identificación de los potenciales inmuebles para la ampliación de la sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores.

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

Se encuentra incluido en el Anexo N° 05 - Solicitud de Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 0000000374

Anexo N° 06: Aprobación de Modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 00000041 con código de ítem n° 2101000101215

NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el memorándum.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación busca incorporar un documento de identificación y diagnóstico sustentado en evidencias, referido al servicio para el análisis de los potenciales inmuebles para la ampliación de la sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objetivo de promover una mejor gestión del gasto público y cubrir parcialmente la brecha de infraestructura de la institución.



IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

La Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación del Servicio de identificación de potenciales inmuebles para la ampliación de la sede central del ministerio de relaciones exteriores (MRE) a fin de acortar la brecha de infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores estipulada en el proyecto de Inversión CUI 2355382: "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores del Distrito de Lima - Provincia de Lima - Departamento de Lima".

Objetivos Específicos:

El mencionado servicio tiene por objetivo específico la identificación de potenciales inmuebles para la ampliación de la sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

En mérito a las funciones y competencias asignadas a la Oficina de Control Patrimonial (PAT) como Área Técnica de la Oficina General de Administración (OGA) y como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) en el marco de las disposiciones de la normativa vigente; es decir de la Directiva N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; se informa sobre la necesidad de contar con un Servicio de identificación de potenciales inmuebles para la ampliación de la sede central del ministerio de relaciones exteriores (MRE).

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio para la identificación de los potenciales inmuebles para la ampliación de la sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores.	01	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Elaboración de un Análisis de mercado de los potenciales inmuebles que sean factibles para la ampliación de la sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores, que incorpore un análisis de la oferta actual e identifique los posibles inmuebles de acuerdo con lo solicitado por la Entidad. El análisis se realizará como mínimo sobre 5 potenciales inmuebles.
 - ✓ Los inmuebles deben estar ubicado de preferencia en el Centro Histórico de la ciudad de Lima y/o en el Lima Cercado.
 - ✓ Los 05 inmuebles analizados deben contemplar obligatoriamente un área libre mínima 800 m2 y opcionalmente tener un área construida.



- ✓ Los inmuebles deberán ofrecer el espacio adecuado que permita desarrollar las funciones propias de este Ministerio, así como de otros usos, como por ejemplo el de estacionamiento.
 - ✓ Los inmuebles deben contar por lo menos con un acceso directo a la vía pública.
- El contratista tendrá reuniones como mínimo cada 10 días con la Oficina de Control Patrimonial (PAT) del Ministerio de Relaciones Exteriores. Estas reuniones tienen como objetivo verificar el avance del servicio, intercambiar información y/o validar los componentes del servicio. En caso sea necesario la Entidad podrá requerir una reunión antes de los 10 días, que se comunicada al contratista vía correo institucional.

Las reuniones deberán llevarse a cabo de manera virtual o presencial en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, lo cual se comunicará oportunamente al contratista.

- ✓ El contratista deberá asegurar que cada una de las actividades y productos necesarios para la implementación del presente servicio cumplan con las exigencias establecidas en estos Términos de Referencia, garantizando la rigurosidad de las metodologías cuantitativas y cualitativas aplicadas a este tipo de estudios, y el cumplimiento del cronograma establecido.

El contratista deberá entregar un Informe final, de acuerdo con lo detallado en el numeral X Entregables de los presentes Términos de Referencia.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

- Reglamento Nacional de Contrataciones (RNE)

6.4. Seguros.

Todo el personal que intervenga en el servicio deberá contar con Seguro contra todo Riesgo (SCTR), a fin de garantizar su seguridad durante la prestación de servicio.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

- Contar con RUC y RNP.
- Contar con experiencia mínima de 4 servicios realizados en valorizaciones y/o tasaciones y/o consultorías inmobiliarias, y/o estudios de mercado inmobiliario, y/o indagación de mercado inmobiliario, y/o informes de mercado inmobiliario, y/o estudios inmobiliarios, y/o Servicio de consultoría de evaluación técnica financiera de proyectos de inversiones inmobiliarias (*).
- Estar inscrito en el Registro de Peritos valuadores de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)

(*) La experiencia se acreditará mediante contratos, órdenes de servicio con su respectiva conformidad, certificados, constancias u otros documentos que acrediten fehacientemente su experiencia a la presentación de la cotización.

- Contar con mínimo con los siguientes profesionales en su equipo:
 - 01 consultor Inmobiliario y/o agente inmobiliario



Mínimo 4 años de experiencia en el estudio de mercado inmobiliario de viviendas y/o comerciales, y/o Inscrito en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento como Agentes Inmobiliarios.

- 01 ingeniero y/o Arquitecto
Con colegiatura y la respectiva habilitación,

Mínimo 3 años de experiencia en el sector como Tasador, inscrito en el Registro de Peritos Valuadores de la SBS

Los documentos sustentatorios del personal, se remitirán junto con la oferta del servicio.

Acreditación

- El título se acreditará con copia simple del título.
- 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 o (iv) resolución de designación o cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple.
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

8.2. Anticorrupción y Antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a 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.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a 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.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a 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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

8.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la 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.

8.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

8.5. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

- ✓ Oficina General de Administración
- ✓ Oficina de Control Patrimonial
- ✓ Unidad Formuladora de Proyectos

b) Área responsable de las medidas de control:



- ✓ Unidad Formuladora de Proyectos
- ✓ Oficina General de Administración

8.7. Modalidad de pago

Suma Alzada

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará en la modalidad mixta, es decir en remoto y presencial. El servicio incluirá inspecciones del contratista a los 05 inmuebles a evaluar dentro del Cercado de Lima.

9.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de la notificación de la orden de servicio hasta: **treinta (30) días calendario.**

X. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
UNICO ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	<p>Un informe que contenga lo especificado en el ítem 6.2 con la estructura siguiente para los 05 inmuebles analizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen Ejecutivo • Información General • Contexto urbano – El Cercado de Lima • Análisis de Mercado de Oficinas • Contexto Económico • Tendencias del mercado • Tipos de Oficinas y / o locales institucionales • Evolución del precio promedio por zonas • Evolución tasa de vacancia • Oficinas y/o locales institucionales del Cercado de Lima • El Cercado de Lima: características de las oficinas en dicho distrito • El Mercado Inmobiliario en el Cercado de Lima - sector oficinas y/o estacionamiento. • Estudios de mercado de las ofertas disponibles, de predios con posibilidades de ampliación de su infraestructura. • Descripción de las ofertas disponibles • Descripción de la información registral de los 05 inmuebles • Análisis de los parámetros urbanísticos y zonificación vigente indicando si se permite



REPIA



los usos de oficinas y estacionamiento de vehículos para sede institucional del MRE dentro del Centro Histórico de Lima o Cercado.

- Descripción de las ofertas disponibles cuantitativas - plantillas cualitativas y cuantitativas
 - Benchmarking
 - Análisis FODA
 - Valuación del terreno. (Certificado de Valorización comercial del inmueble)
 - Valuación de la edificación. (Certificado de Valorización comercial del inmueble)
 - Valuación de las obras complementarias.
 - Valuación de las instalaciones fijas y permanentes.
 - Valor de reposición y comercial del predio.
 - Cuadro resumen general de la valuación.
 - Metodología y fecha de la valuación.
 - Priorización de alternativas
 - Conclusiones y Recomendaciones
 - Anexos fotográficos
 - Anexos por cada inmueble:
 - Fotografías actuales del inmueble
 - Copia Literal de Dominio del Inmueble - CRI
 - Otros (documentos o referencias)
 - Tener en cuenta los Anexos N°1 y N°2.

El 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 en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN



La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina de Control Patrimonial (PAT), en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un (01) pago , luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, 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 (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de Control Patrimonial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- El entregable solicitado en el numeral XII. por parte del Contratista.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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 o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)2 del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XIV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XV. PENALIDADES

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:
Para servicios: F = 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 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.



(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

P.S. Humberto Antonio Suárez Plasier
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

