



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Procuraduría  
General del Estado

Oficina de  
Administración



PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

## **BASES<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE (Primera Convocatoria)**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA EL SUSTENTO DE LA FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO"**

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

**PERÚ**Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosProcuraduría  
General del EstadoOficina de  
Administración

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Procuraduría  
General del Estado

Oficina de  
Administración



PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

---

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01

horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

**1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

**1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

**1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.*

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. 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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Procuraduría  
General del Estado

Oficina de  
Administración



PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

---

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO  
RUC N° : 20606497483  
Domicilio legal : CALLE GERMÁN SCHREIBER N° 215-2019 – SAN ISIDRO  
Teléfono: : 748-5417  
Correo electrónico: : [RCORA@PGE.GOB.PE](mailto:RCORA@PGE.GOB.PE)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de "ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA EL SUSTENTO DE LA FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Aprobación de Expediente de Contratación N° 012-2021- APROB EXP el 27 de octubre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.40 (Cinco con 40/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicado [Calle Germán Schreiber N° 215-219 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería.
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 - Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 002-2020-EF/47.01 - "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe", aprobada por Resolución Ministerial N°187-2020-EF/43.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y sus modificatorias.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes y sus posteriores adecuaciones, así como las que se dicten durante el periodo de la prestación, de corresponder.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N°6)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.



El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>6</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, ubicada en CALLE GERMÁN SCHREIBER 215-219, PISO 2° – SAN ISIDRO, en el horario de 08:30 a 17:30 horas o al siguiente correo electrónico: [mesadepartes@pge.gob.pe](mailto:mesadepartes@pge.gob.pe).

## 2.6. ADELANTOS<sup>7</sup>

La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los veinte (20) días siguientes de la suscripción del contrato. La solicitud se efectúa de manera formal, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto<sup>8</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor se efectuarán, mediante valorizaciones por informe, luego de la conformidad del correspondiente informe por parte de la Entidad.

Una vez que la Entidad notifica la conformidad al informe presentado por el Consultor (mediante carta y/o correo electrónico), el Consultor presenta su valorización respectiva a la Entidad, en

<sup>7</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>8</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

un plazo máximo de dos (02) días calendario. La Entidad tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para evaluar la valorización presentada por el consultor.

Las valorizaciones del Consultor serán respaldadas por el cumplimiento de cada Informe y el documento de aprobación que otorgue la Entidad.

Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

Los pagos al Consultor se efectuarán mediante tres (03) valorizaciones y de la forma siguiente:

Nº Entregable	% de monto contractual a Valorizar	Condición
1	40	A la conformidad (aprobación) del Informe Parcial
2	45	A la conformidad (aprobación) del Informe Final.
3	15	Al registro en el Banco de Inversiones del Formato N°06-B (Registro de Proyectos de Inversión).
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

Para solicitar el pago de cada entregable, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Documento de aprobación por parte de la Entidad del Informe correspondiente, que a su vez constituye la conformidad de la prestación emitida por el área usuaria.
- Informe de valorización que corresponda al Informe entregado, con aprobación del área usuaria de la Entidad.
- Comprobante de pago.

Para solicitar el pago de la última valorización (15% del monto del contrato), la Ficha Técnica Estándar debe estar registrada en el Banco de Inversiones a través del Formato N°06-B (Registro de Proyectos de Inversión) de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), o la que se encuentre vigente en el supuesto de algún cambio normativo.

Para proceder al pago de dicha valorización se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme al Art° 38 inciso 1, del reglamento de la Ley de Contrataciones los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

$$V_r = V_o * (I_r / I_o)$$

Donde:

$V_r$  = Entregable reajustado

$V_o$  = Entregable calculado a precios de contrato

$I_r$  = Índice de Precios al consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, corresponde al mes efectivo de pago.

$I_o$  = Índice de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes considerado en el contrato para la determinación del valor estimado.

Por lo tanto, el Consultor calculará en sus facturas el monto resultante de la aplicación de la fórmula anteriormente expresada, cuyas variaciones serán mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los Índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizarán las regulaciones necesarias.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

#### 1.1 TERMINOS DE REFERENCIA

##### A. INFORMACIÓN GENERAL

##### 1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Elaboración del estudio de pre-inversión para el sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del Proyecto de Inversión: "Creación de la sede institucional de la Procuraduría General del Estado en el distrito de Miraflores, provincia de Lima, departamento de Lima"

##### 2) ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado

##### 3) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### • OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la presente contratación es la elaboración del estudio de pre-inversión para el sustento de la Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, del Proyecto de Inversión denominado "Creación de la sede institucional de la Procuraduría General del Estado en el distrito de Miraflores, provincia de Lima, departamento de Lima", en el marco de la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) – Decreto Legislativo Nro. 1252, y su reglamento y directivas, analizando y sustentado la conveniencia técnica y declaratoria de viabilidad correspondiente, lo cual permitirá a la Procuraduría General del Estado asegurar el fortalecimiento institucional, así como brindar condiciones adecuadas para fortalecer y garantizar los procesos internos de la Entidad.

###### • OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contratar a una persona natural o jurídica (en adelante el Consultor) para que desarrolle el estudio de pre-inversión para el sustento de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del Proyecto de Inversión: "Creación de la sede institucional de la Procuraduría General del Estado en el distrito de Miraflores, provincia de Lima, departamento de Lima"
- Contar con el estudio de sustento de la ficha técnica del mencionado proyecto, el cual identifique, analice, formule y evalúe los aspectos técnicos, económicos y de impactos ambiental aplicando los contenidos exigidos por el Invierte.pe para que el proyecto sea declarado viable.

##### 4) FINALIDAD PÚBLICA

El servicio permitirá la formulación de un proyecto que impacte en la mejora de los servicios que brinda la Procuraduría General del Estado, contribuyendo a fortalecer y garantizar los procesos internos de la Entidad en el marco del Objetivo Estratégico Institucional "Implementar la Gestión Institucional", contribuyendo a alcanzar el Objetivo Estratégico Sectorial "Garantizar la coherencia del ordenamiento jurídico y cautelar los intereses del Estado" para alcanzar resultados que agreguen valor a los usuarios tanto internos como externos de la Procuraduría General del Estado.

##### 5) ANTECEDENTES

Con fecha 08 de enero de 2017, mediante Decreto Legislativo Nro. 1326, se reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado (PGE) como ente rector, a efectos de mantener y preservar la autonomía, uniformidad y coherencia en el ejercicio de la función de los/as procuradores/as públicos en el ámbito nacional, supranacional e internacional, así como fortalecer, unificar y modernizar la Defensa Jurídica del Estado.



La PGE es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de Derecho Público Interno. Asimismo, cuenta con autonomía funcional, técnica, económica y administrativa para el ejercicio de sus funciones; y, es el ente rector del Sistema y constituye Pliego Presupuestal.

De acuerdo con el Decreto Legislativo Nro. 1326, la PGE es la entidad competente para regular, supervisar, orientar, articular y dictar lineamientos para la adecuada defensa de los intereses del Estado, a cargo de los/as procuradores/as públicos, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Constitución Política del Perú. Dentro de su organización la PGE cuenta con Procuradurías Públicas Especializadas (PPE), que son aquellas que ejercen una defensa jurídica transversal y exclusiva de los intereses del Estado a nivel nacional o internacional, en lo que respecta a la comisión de ilícitos de alta lesividad o materias que requieren una atención especial y prioritaria. Constituyen procuradurías públicas especializadas las siguientes: en delitos de tráfico ilícito de drogas, en delitos de terrorismo, en delitos de lavados de activos y proceso de pérdida de dominio, en delitos contra el orden público, en delitos de corrupción, en delitos ambientales, supranacional, en materia constitucional, contra el crimen organizado, en arbitrajes, en materia hacendaria y en extinción de dominio.

De igual manera, en el caso que cualquier sector del Estado requiera representación legal ante un órgano jurisdiccional, el encargado de la defensa de los derechos e intereses del Estado lo realiza la PGE mediante las Procuradurías Públicas (PP) nacionales, regionales o municipales que son órganos desconcentrados de este. Las entidades públicas tienen como órgano de defensa jurídica, una Procuraduría Pública, conforme a su ley de creación, ubicado en el mayor nivel jerárquico de su estructura. Esta se constituye en el órgano especializado, responsable de llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Estado y se encuentra vinculada administrativa y funcionalmente a la Procuraduría General del Estado.

En ese contexto, la PGE, ha identificado, como se detallará más adelante, inadecuadas condiciones para la prestación de servicios relacionadas a la defensa jurídica del Estado, lo cual se refleja en instalaciones inadecuadas y disgregados, insuficiente equipamiento y mobiliario, entre otros. Por ello, tiene previsto encaminar proyectos con la finalidad de mejorar las condiciones en la prestación de servicios de defensa de los intereses del Estado. Para lo cual, luego del diagnóstico respectivo, ha priorizado la mejora de la infraestructura relacionada a la PGE del Ministerio de Justicia; por lo que en esta etapa de inversión se dará inicio con la elaboración del estudio de pre-inversión.

Actualmente, la Procuraduría General del Estado viene desarrollando actividades en la Av. 28 de Julio Nro. 215, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima. Las vías principales de su entorno son: Av. 28 de Julio, Av. Larco y Av. Benavides.

La infraestructura actual tiene las siguientes características constructivas:

- Muros: adobe
- Pisos: Loseta en el ingreso y terraza. Parquet en los ambientes y oficinas. Cerámico en baños. Cemento pulido en archivos y exteriores.
- Puertas: Principales de madera con vidrio simple. Interiores de madera apanelada y contraplacada, marcos de cajón.
- Baños: Cerámica de color y aparatos sanitarios de loza vitrificada blanca y de color.
- Instalaciones sanitarias: Empotradas y exteriores. Agua fría.
- Instalaciones eléctricas: Empotradas y entubadas.
- Coordenadas WGS-84: 12° 07' 32.07" // 77° 01' 54.94"
- Terreno (Ref.: Partida 41805454) Área de terreno: 787.50 m<sup>2</sup>, de forma rectangular, ubicado en esquina.
- Zonificación CZ – Comercio Zonal. Altura edificación 5 a 10 pisos según entorno

Cabe resaltar que, mediante OFICIO Nro. 000840-2017/DPI/DGPC/VMPCIC/MC de fecha 17 de mayo del año 2017, la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble del

Ministerio de Cultura, remite la condición cultural del inmueble ubicado en la Av. 28 de julio Nro. 215, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, identificando que no es un Patrimonio Histórico.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 387/MM de fecha 19 de julio de 2012, emitida por la Municipalidad de Miraflores, el inmueble forma parte de la Microzona de valor urbanístico, emplazado en la manzana 412 lote 9.

La Resolución Nro. 008-2009/SBN-GO-JAD de fecha 20 de enero del 2009 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales resolvió declarar el inmueble de 787,50m<sup>2</sup>, terreno del local actual de la Procuraduría, ubicado en la Av. 28 de julio 215 — Miraflores, para el funcionamiento exclusivo y de manera indeterminada la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción.

La zona en la que se ubica el referido inmueble cuenta con habilitación urbana y se encuentra comprendida en el centro de Miraflores. Cuenta con los servicios básicos de: agua, desagüe, alumbrado público (postes de concreto), energía eléctrica domiciliar y redes telefónicas. La infraestructura urbana está constituida por calzadas pavimentadas y veredas de concreto en buen estado de conservación y con servicios de transporte público y privado cercanos.

**Imagen 01. Fachada sede actual de la Procuraduría General del Estado**



**Imagen 02. Fachada sede actual de la Procuraduría General del Estado**





**Imagen 03. Fachada sede actual de la Procuraduría General del Estado****Imagen 04. Fachada sede actual de la Procuraduría General del Estado**

De acuerdo con el diagnóstico planteado por la Procuraduría General del Estado, se concluye que es de suma importancia la construcción de una Nueva Sede institucional debido a que se han identificado los siguientes problemas respecto de su actual ubicación:

- No se cuentan con oficinas adecuadamente acondicionadas para la labor del Presidente Ejecutivo, Procurador General, Gerente General, Directores, Asesores, Expertos, Especialistas, Asistentes, Analistas, Técnicos, Secretarías, entre otros.
- No se cuenta con un área apropiada para reuniones de trabajo, las cuales se realizan actualmente en un espacio físico compartido que no es privado, donde por el mismo transitan diferentes personas.
- No se cuenta con un espacio físico adecuado para el archivo de los expedientes y documentación administrativa que maneja la PGE. Actualmente se manejan dichos documentos en cajas archiveras almacenadas en (i) un pasadizo cubierto con techo de plástico, (ii) amontonadas en el piso de oficinas administrativas, (iii) en armarios dentro de oficinas de los Procuradores y del Secretario Técnico del CDJE, y (iv) en el jardín del inmueble, tapados con plásticos.



PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

## CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 - PGE - 1RA CONVOCATORIA

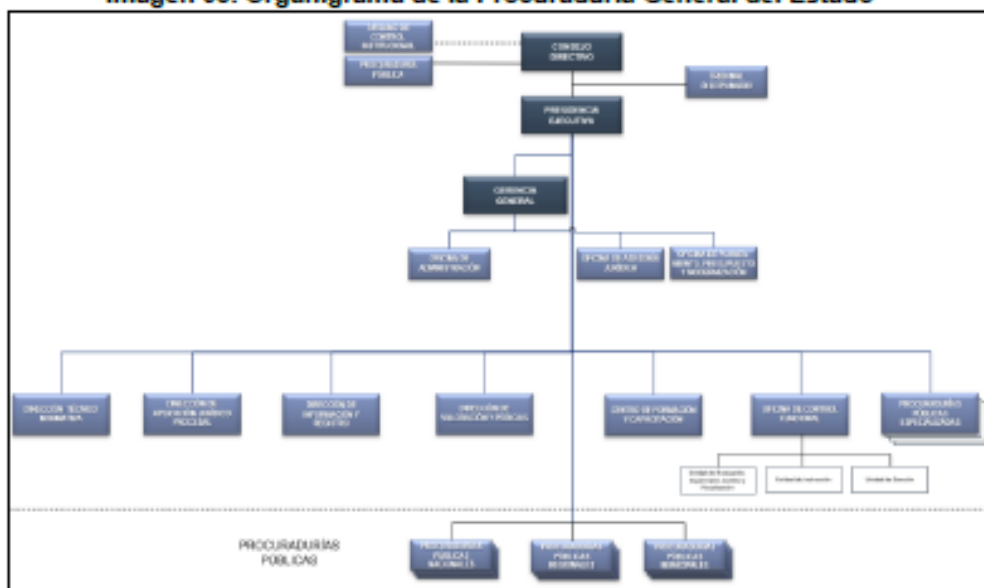
- No se cuenta con un espacio exclusivo para la manipulación física, fotocopiado y digitalización de documentos.
- No se cuenta con un espacio de comedor de uso común, ni de almacén de alimentos. En la actualidad, los hornos microondas se ubican en las áreas de trabajo y los trabajadores almuerzan en los sitios que le han sido asignados para realizar la labor.
- No se cuenta con servicios higiénicos apropiados. Los ambientes son antiguos, reducidos en cuanto al espacio físico y también se emplean para almacenar productos de limpieza.
- No existen espacios apropiados para el estacionamiento de autos ni otros medios de transporte (por ejemplo, bicicletas). Ningún trabajador actual de la Procuraduría estaciona sus vehículos en la actual sede.

Por otro lado, la Procuraduría General del Estado organiza conferencias, talleres, charlas, cursos, etc. cada año con la participación del personal de las Procuradurías del MINJUSDH y personas de otras entidades relacionadas al Sistema de Defensa Jurídica del Estado (Poder Judicial, abogados del MINJUSDH, organismos autónomos, ministerios, poder legislativo, gobiernos regionales y locales), con una capacidad de entre 100 y 200 participantes por evento, por lo que es de necesidad contar con una sala de usos múltiples para atender dichos eventos. Además, se carece de un auditorio que albergue al menos entre 100 y 120 personas para eventos protocolares y demás similares para realizarse de forma seguida durante todo el año y que convocan a todo el personal, tales como:

- Evaluaciones Técnicas para procesos de selección.
- Charlas Administrativas.
- Talleres de manualidades.
- Exposiciones de empresas privadas que realizan convenios administrativos con el MINJUSDH.
- Ceremonias de cambio de gestión.
- Días Festivos (Madre, Padre, Fiestas Patrias, Navidad, entre otros)
- Entre otros.

Según el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 009-2020-JUS y Resolución Ministerial Nro. 0186-2020-JUS la estructura orgánica de la Procuraduría General del Estado es como sigue:

**Imagen 05. Organigrama de la Procuraduría General del Estado**



Asimismo, según el cuadro para asignación de personal provisional – CAP provisional de la PGE, aprobado mediante Resolución Ministerial Nro. 263-2020-JUS, con fecha 14 de octubre de 2020, la dotación del personal de la Procuraduría General del Estado en cada una de sus unidades orgánicas es como sigue:

**Cuadro 01. Cuadro para asignación de personal provisional de la Procuraduría General del Estado**

ENTIDAD	: PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO							
SECTOR	: JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS							
ORGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS (1)	CLASIFICACIÓN (2)							TOTAL (3)
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
PRESIDENCIA EJECUTIVA	2	2		3	3	5		15
GERENCIA GENERAL		2		5	9	5		21
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			1	1	10	4		16
PROCURADURÍA PÚBLICA		2			14	5		21
TRIBUNAL DISCIPLINARIO	3	1			9	5		18
OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA		1		1	9	3		14
OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN		1		4	14	3		22
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		1		6	36	8		51
DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA		1		1	24	4		30
DIRECCIÓN DE APLICACIÓN JURÍDICO PROCESAL		1		1	20	4		26
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REGISTRO		1		1	12	3		17
DIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y PERICIAS		1		2	17	5		25
CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		1		2	11	3		17
OFICINA DE CONTROL FUNCIONAL		1		1	15	4		21
UNIDAD DE EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN		1			23	4		28
UNIDAD DE INSTRUCCIÓN		1			17	3		21
UNIDAD DE SANCIÓN		1			13	3		17
TOTAL (4)	5	19	1	28	256	71	0	380

Actualmente, la Procuraduría General del Estado viene desarrollando sus actividades en un local que no cuenta con las condiciones para albergar a los servidores actuales y en un futuro próximo a la totalidad de trabajadores considerados en el CAP provisional, ni con los ambientes necesarios para el desarrollo de todas sus actividades de manera adecuada (trabajo de gabinete, atención al público, capacitaciones, eventos, acervo documentario, ambientes para servidores, entre otros.)

Debido a la cantidad de trabajadores (actualmente de 115), la Procuraduría General del Estado ha decidido alquilar un local y reubicarse temporalmente en una sede que permita desarrollar sus actividades de manera adecuada, con la seguridad debida y teniendo en consideración todas las medidas de seguridad correspondiente. Dicha instalación no será permanente debido a que al término del contrato de alquiler hace necesaria la búsqueda de nuevas instalaciones, esto mediante procesos de licitación que generan demoras y gastos permanentes.

Si bien los servicios brindados actualmente por la PGE se encuentra dentro del estándar de calidad permitidos, se pretende el Proyecto de Inversión solucione el problema de hacinamiento existente en el local actual, principalmente a los factores tales como: falta de áreas para atención al usuario y provisión de espacios para servicios del personal, se mejorará las condiciones de seguridad para el trabajo y bienestar ocupacional para el personal, lo que impactará favorablemente en el clima laboral y la productividad de los trabajadores, lo que tendrá un efecto positivo sobre los servicios brindados a los administrados de la PGE. Asimismo, se crearán mejores condiciones para fortalecer y garantizar los procesos internos de la entidad en el marco del Objetivo Estratégico Institucional "Implementar la Gestión Institucional" y del Objetivo Estratégico Sectorial "Garantizar la coherencia del ordenamiento jurídico y cautelar los intereses del Estado", para alcanzar resultados que agreguen valor a los usuarios tanto internos como externos de la PGE. En ese sentido, el problema o situación que el referido proyecto de inversión pretende solucionar esta referido a la inadecuada prestación de los servicios de la PGE.

**B. INFORMACIÓN ESPECÍFICA****6) SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La contratación del estudio de pre-inversión materia del presente término de referencia se rige por el Sistema de Suma Alzada.

**7) ÁREA USUARIA**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado.

**8) ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El estudio de pre-inversión se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del Invierte, Decreto Legislativo Nro. 1432, su Reglamento y Directivas, así como lo establecido en el presente Término de Referencia, en los que se describen los alcances y actividades propias de los estudios que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El equipo encargado del estudio podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar los estudios. En ningún caso, el contenido de los términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor de la formulación será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

La elaboración del estudio de pre-inversión se basará en información primaria complementada con información secundaria; en el estudio se incluirá material fotográfico y gráfico que respalde el diagnóstico y el planteamiento del proyecto.

Para la elaboración del estudio de pre-inversión se deberá considerar, entre otros: (i) las normas técnicas que los sectores hayan emitido en relación con la tipología del proyecto; (ii) las normas y regulaciones que sobre la inversión pública se considere en otros Sistemas Administrativos o Funcionales, tales como el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales (SEIA, Directiva de Concordancia entre el SEIA y el Invierte); (iii) los procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; (iv) los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones, que se requieran.

**9) CONSIDERACIONES GENERALES**

Lo que se requiere es contar con una Sede Institucional acorde a las necesidades institucionales, que contribuya a integrar la organización, reduzca los riesgos y optimice el uso de los recursos económicos.

Así, el estudio de pre-inversión del Proyecto: "Creación de la sede institucional de la Procuraduría General del Estado en el distrito de Miraflores, provincia de Lima, departamento de Lima", contemplará el diseño integral, equipamiento de punta, materiales de última generación y equipamiento de tecnología sismo resistente, que garantice elevados estándares de seguridad, operación medioambiental (para permitir la certificación LEED Gold), continuidad operativa, reducción de costos de mantenimiento y gastos fijos, entre otros.

Acorde con la norma técnica de edificaciones vigente, la edificación propuesta deberá contar con condiciones de diseño y comportamiento sísmico, de manera tal que evite la pérdida de vidas humanas, asegure la continuidad de los servicios básicos y minimice los daños a la propiedad. Siendo que la ciudad de Lima está ubicada en una zona de peligro sísmico (zona 4), el diseño estructural debe corresponder al exigido para la categoría de la edificación, en el marco de la norma de diseño sismo resistente estipulada en el RNE.

En el marco de las políticas nacionales sobre medio ambiente y con el fin de optimizar el uso de los recursos naturales y económicos, se ha planificado que el edificio cuente



con una certificación LEED, para lo cual se requiere incorporar al Proyecto, tecnología de última generación, que redunde en beneficios económicos, ahorros energéticos, menores costos operativos y de mantenimiento, entre otros, logrando consolidar espacios sostenibles y con una alta calidad ambiental interior, incorporando materiales que cumplan ciertas características, entre las cuales, se destaca el impacto que estos puedan tener en el medio ambiente.

Administrar y gestionar un edificio de estas dimensiones y características requerirá contar con equipos y tecnología de punta, ya que tanto el equipamiento como sus instalaciones de última generación, guardan un nivel de complejidad de uso y tecnológico, motivo por el cual se contará con un sistema de automatización que permita monitorear, programar, operar y controlar los equipos electromecánicos, sanitarios, eléctricos y otros, para lograr una operación eficiente del edificio, logrando menores costos operativos (ahorro en consumo eléctrico), además de detectar un mal funcionamiento antes que atente contra la continuidad de las operaciones de la PGE y generar diversidad de reportes de utilidad para la toma de decisiones.

Al respecto el estudio de pre-inversión deberá considerar los siguientes puntos:

- Se desarrollará una solución arquitectónica, que será presentada a la PGE para su aceptación y que consistirá en propuestas de la conceptualización del diseño que obedezcan a los valores institucionales, necesidades de la PGE y lineamientos normativos
- El estudio de pre-inversión debe contemplar el diseño de un edificio para oficinas de un máximo de 10 pisos, azotea y sótanos en concordancia con los parámetros urbanísticos y edificatorios, que además contendrá áreas de servicios (auditorios, aulas para capacitación, archivos, almacenes y depósitos, entre otros), con el objetivo de contar con ambientes adecuados de acuerdo con las necesidades de la PGE y cumpliendo con las normativas vigentes.
- El anteproyecto arquitectónico, deberá ser elaborado considerando y aplicando la normativa vigente y demás exigencias de la Municipalidad Distrital de Miraflores; de igual manera, será elaborado por el Consultor teniendo como base la información brindada por la PGE, relacionada a:
  - Programa de necesidades de áreas por cada unidad orgánica.
  - Programa de estándares de espacio para cada puesto de trabajo y espacios comunes.
  - La relación y/o ubicación inmediata de áreas de una misma unidad orgánica.
  - La asignación de pisos por cada unidad orgánica.
- El Consultor deberá considerar que las áreas destinadas a auditorios para sesiones de trabajo y/o capacitación, deben ser proyectadas con criterios de tratamiento acústico, térmico y lumínico. Se deberá diseñar integralmente las salas y proponer el mobiliario y equipo (con sus especificaciones técnicas) necesario para un óptimo funcionamiento, el que deberá ser acorde con el diseño integral.
- El Consultor evaluará aspectos de ocupación, circulación, accesibilidad para personas con discapacidad, seguridad, mobiliario, equipamiento; todo dentro de las necesidades de la PGE y lo normado en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El Consultor, para la elaboración del estudio de pre-inversión, deberá tener en cuenta que la obra se ejecutará bajo la modalidad de llave en mano (expediente técnico, construcción, equipamiento y puesta en marcha).
- El diseño exterior deberá cumplir con las condiciones de accesibilidad para los usuarios, visitantes y/o público en general, tales como señalizaciones, patios, veredas, sardineles, pistas, rampas, áreas verdes y tratamiento paisajista (gras, plantas ornamentales, arborización), mobiliario urbano (bancas, papeleras, marquesinas), jardines, luminarias exteriores, entre otras.
- El Consultor deberá gestionar todas las autorizaciones que sean necesarias para la formulación del estudio de pre-inversión en las instancias que se requieran.

- El Consultor deberá identificar la existencia de interferencias con la red de gas natural, agua, luz, entre otros.
- El diseño de la Edificación deberá resultar acorde a los requisitos establecidos para Certificación LEED a nivel Oro; de igual manera, el Consultor deberá efectuar el modelamiento BIM para minimizar las interferencias durante la elaboración del proyecto debiendo abarcar todas las especialidades.

#### 10) CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

El consultor deberá elaborar el estudio de pre – inversión "Creación de la sede institucional de la Procuraduría General del Estado en el distrito de Miraflores, provincia de Lima, departamento de Lima", para este fin deberá tomar en cuenta las siguientes características en el diseño de la nueva sede:

- **Áreas seguras con acceso restringido**
  - Bóveda de microformas con parámetros INDECI
  - Centro de cómputo o DATA CENTER
  - Archivo
  - Almacenamiento
  - Mantenimiento
  - Cuarto de fuerza
  - Backbone
  - Centro de operaciones de seguridad
  - Centro de monitoreo de eventos
  - Sistema de video vigilancia
  - Altavoces empotrados para avisos masivos
- **Eco amigabilidad**
  - Jardines verticales
  - Reciclaje de agua de lavaderos para las tasas de baño
- **Eficiencia energética**
  - Diseño que aporte iluminación y ventilación a toda la construcción, de manera que la necesidad de luz y climatización sólo sean lo necesario
  - Apagado y encendido de luces automático
  - Incorporación de paneles solares para la autogeneración de energía
- **Ergonomía laboral**
  - Salas de video conferencia
  - Red inalámbrica
  - Auditorio con posibilidad de subdividirlo
  - Comedor tipo patio de comidas, con conexión para sistema de control de comedores e identificación biométrica
  - Cajeros automáticos
  - Diseño de oficinas abiertas
  - Salas de reuniones en cada piso con muebles abatibles
  - Mobiliario de oficina ergonómico
  - Conectividad en todo el interior del edificio para trabajadores, proveedores y visitantes
  - Data center con cámaras que registran ingreso y salida de personal
  - Uso de paneles de vidrio como separadores de oficina de Alta Dirección y Salas de Reuniones
  - Estacionamientos con indicadores de disponibilidad
- **Edificio Inteligente: con sensores para el uso inteligente de**
  - Ascensores
  - Persianas
  - Apertura y cierre de puertas
  - Apagado y encendido de luces
  - Disparo de alarmas ante incendios o eventos imprevistos
  - Aire acondicionado
  - Identificación biométrica





## 11) ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN

### 11.1) Recopilación de información

La Procuraduría General del Estado, deberá entregar al Consultor, durante el periodo de desarrollo del estudio, la información necesaria siempre y cuando no vaya en contra de los lineamientos de seguridad de la institución; en caso no sea factible se le comunicará que deberá ser recopilada/generada por el Consultor considerando estudios similares u otra fuente de información disponible.

El estudio de pre – inversión deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (topografía, mecánica de suelos, visita a la sede actual, entre otros) y complementada con información secundaria.

### 11.2) Estudios previos

CUI 2412453: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DEL CONSEJO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y PROCURADURÍAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS - DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA, sede institucional proyectada sobre el mismo terreno.

### 11.3) Coordinación con la unidad formuladora

El Consultor durante el desarrollo del estudio de pre – inversión, deberá realizar coordinaciones con la Unidad Formuladora (Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado). De igual manera durante el proceso de evaluación del estudio se podrán realizar reuniones de trabajo (virtuales y/o presenciales) en las instalaciones de la Procuraduría General del Estado a fin de atender las observaciones que pudieran existir. Por tanto, la Unidad Formuladora supervisará el desarrollo del estudio a lo largo de la prestación del servicio contribuyendo a mantener el principio de unidad, compatibilidad y transparencia.

Los informes parciales y el informe final deberán ser sometidos a evaluación de la Unidad Formuladora para los aspectos arquitectónicos, estructurales y sanitarios, etc.; y al responsable de Sistemas e Informática para comunicaciones, equipamiento, arquitectónicos, estructurales y tecnología en el marco de sus competencias. Con la opinión favorable de dichas áreas técnicas se procederá a la aprobación del estudio por parte de la Unidad Formuladora.

## 12) DETALLE DEL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN

La formulación del estudio de pre – inversión para el sustento de la ficha técnica del Proyecto "Creación de la sede institucional de la Procuraduría General del Estado en el distrito de Miraflores, provincia de Lima, departamento de Lima", deberá desarrollarse teniendo en consideración la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobada mediante Resolución Directoral Nro. 004-2019-EF/63.01, de fecha 24 de setiembre de 2019 y el Formato Nro. 06-B "Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y media complejidad". Asimismo, deberá incluir los siguientes aspectos:

### 12.1) Levantamiento planimétrico y altimétrico

Levantamiento topográfico de la zona del proyecto donde se ubican los predios que incluye veredas, calzadas, bermas, jardines, cajas de registro, buzones, postes de luz y telefonía, estaciones, gibas, sardineles, rampas peatonales y vehiculares, referencias de elementos existentes, niveles existentes, secciones existentes, así como todo elemento estructural que se encuentre en el área a intervenir.

Sin ser limitativo, deberá incluir:

- Memoria descriptiva detallando la información general del proyecto, la descripción del servicio, metodología del levantamiento topográfico, el entorno del terreno, los colindantes del predio y el cuadro de datos técnicos respecto al plano perimétrico. Deberá también contener una descripción de la edificación comentando los niveles, tipos de ambientes, materiales empleados, tipo de estructura, descripción visual de la edificación, y, de ser el

caso, indicar si presenta daños visibles. Además de la descripción de las instalaciones eléctricas y sanitarias de la edificación, comentando elementos que la conforman, tales como acometidas de red pública. Precisar personal, equipos y software empleados. Anexando panel fotográfico comentado.

- Plano de ubicación y localización, elaborados en una escala gráfica convencional 1:500, 1:1000, 1:2500 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos consignados, indicando la posición del terreno respecto a las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes u otra información relevante.
- Plano perimétrico poligonal del predio, elaborado a una escala gráfica convencional 1:200, 1:500, 1:1000 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, áreas, colindancias, ángulos internos y los valores de las coordenadas de los vértices en el sistema de coordenadas UTM georreferenciado con la proyección DATUM WGS84.
- Plano de replanteo de arquitectura, donde se generarán los planos en planta y los planos en planta, y los planos de elevaciones y cortes que fueran necesarios para el correcto entendimiento de la edificación, los cuales deberán ser elaborados en una escala gráfica convencional 1:50, 1:75, 1:100 u otra escala que permita la correcta visualización y verificación de los elementos de la edificación. El exterior deberá incluir el perímetro de la zona del proyecto, veredas con su respectivo nivel, postes de alumbrado público de baja, media o alta tensión según se dé el caso, buzones y mobiliario urbano existente, así como secciones viales de las calles colindantes.
- Libreta de campo en Excel con los datos del levantamiento topográfico.

#### 12.2) Estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación

El Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) tendrá como objetivo identificar el suelo donde se ubica el inmueble, determinar la presión admisible del terreno, el asentamiento de este, así como definir los diversos parámetros sísmicos necesarios para una futura Evaluación Estructural, así como la información necesaria para el desarrollo del proyecto. Se precisa según el tipo de suelo, se realizarán los ensayos correspondientes como se indica a continuación, siempre siguiendo las exigencias de las normas E. 030 "Diseño Sismorresistente" E. 050 "Suelos y cimentaciones".

Sin ser limitativo, el EMS tendrá estas características como mínimo:

- La cantidad de puntos de investigación para la edificación tiene como mínimo 03 puntos de exploración, cuya ubicación será coordinada con la Entidad.
- La investigación de campo deberá permitir obtener información del suelo de cimentación hasta una profundidad que comprenda la zona activa del bulbo de presiones, o la zona donde la estructura transmite esfuerzos al suelo.
- En cada exploración se deberán realizar ensayos in situ y se deberán obtener muestras de suelo para su posterior análisis en laboratorio.
- La profundidad de la perforación deberá obedecer a lo indicado en la Norma Técnica E.050 "Suelos y cimentaciones" vigente para una edificación con sótano (considerar 5 sótanos).
- Para determinar las características del suelo, es necesario realizar los ensayos de campo y/o laboratorios idóneos. La definición de cuáles son los aplicables, está en función del tipo de suelo en estudio.
- De cada perforación, se obtendrán dos (02) muestras como mínimo, las muestras deben ser tomadas a los estratos más representativos. Cuando los suelos sean gravas o arenas, se tomarán muestras alteradas en bolsa de plástico, cuando sean arcillas o limos, se tomarán muestras inalteradas en bloque o en tubo de pared delgada.
- El estudio definirá los parámetros para el cálculo de la capacidad portante del terreno.
- El estudio de suelo debe precisar el grado de compactación y humedad que posee el terreno, indicar, si corresponde la existencia de asentamiento en la edificación.
- Resultados de los ensayos In Situ y de Laboratorios debidamente certificados,



así como la interpretación de éstos, de cada muestra alterada o inalterada, para todo tipo de suelo, se realizan como mínimo los siguientes ensayos:

**Ensayos generales**

Contenido de humedad	NTP 339.127 (ASTM-D2216)
Análisis granulométrico	NTP 339.128 (ASTM-D422)
Límite líquido y plástico	NTP 339.129 (ASTM-D4318)
Peso específico relativo de sólidos	NTP 339.131 (ASTM-D854)
Clasificación unificada de suelos (SUCS)	NTP 339.134 (ASTM-D2487)

**Ensayos químicos**

Contenido de sales solubles en suelos	NTP 339.152 (BS 1377)
Contenido de cloruros solubles en suelos	NTP 339.177 (AASHTO T291)
Contenidos de sulfatos solubles en suelos	NTP 339.178 (AASHTO T290)

**Ensayos especiales**

Ensayo triaxial	NTP 339.164 (ASTM-D2850)
-----------------	--------------------------

- Memoria descriptiva del estudio de mecánica de suelos (EMS), el cual contendrá como mínimo la siguiente estructura:
  - Generalidades, descripción del servicio, normatividad, actividades realizadas.
  - Geología y sismicidad del área en estudio.
  - Nivel de napa freática.
  - Investigación de campo.
  - Ensayos de laboratorio.
  - Perfiles estratigráficos (en corte longitudinal y transversal).
- Análisis de la cimentación, describir características físico-mecánicas del suelo y parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamientos diferenciales o total existente).
- Agresión al suelo de cimentación
- Todos los trabajos realizados en campo deben documentarse fotográficamente, anotando el ambiente desde donde se realiza la toma.
- Conclusiones de cada aspecto observado en los puntos anteriores, destacando las prohibiciones que apliquen y que puedan estar referidas al uso de un sistema de fundación en particular o una profundidad límite para algún tipo de excavación; se concluye en función de los aspectos: geológico, geotécnicos, estructurales, sísmicos y cualquier otro que sea determinante en la solución que deba adoptarse el proyecto.
- Recomendaciones del tipo geotécnico para las diferentes propuestas de cimentación suministradas en el informe, técnicas para el mejoramiento o estabilización de suelos que pudiesen estar sometidos a algún tipo de amenaza de tipo geológica.

**12.3) Anteproyecto Arquitectónico**

El consultor deberá elaborar una propuesta detallada de programación arquitectónica, la misma que deberá estar acorde a las necesidades de la Procuraduría General del Estado, a fin de ser aplicada en el anteproyecto arquitectónico. La propuesta de programación arquitectónica debe sustentar lo siguiente: a) ambiente y unidad orgánica, b) personal estimado por ambiente, c) área base de acuerdo con lo establecido en el RNE o norma aplicable, d) área parcial por zonas o equipos, e) número de pisos, f) área de estacionamiento y g) áreas de servicios. Asimismo, se deberá indicar capacidad máxima para ambientes de oficinas, salas de reuniones, auditorio, comedor, sala de espera para el público, entre otros.

El anteproyecto arquitectónico, por tanto, deberá determinar la necesidad de infraestructura en base a la programación arquitectónica que satisfaga el área que requiera la cantidad de personal que debe albergar la edificación proyectada y la debida funcionalidad de acuerdo con la demanda planteada. Determinar el diseño, optimización de espacios, considerando el ahorro y uso eficiente de energía y agua, así como una adecuada ventilación, iluminación, accesibilidad y seguridad ante desastres naturales.



El anteproyecto deberá considerar la normativa y los siguientes criterios:

- Criterios básicos de diseño arquitectónico establecidos en las normas A010, A070, A080, A120 y A130 del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y otros que fuesen necesarios.
- Consideración de parámetros urbanísticos y edificatorios emitidos por la municipalidad respectiva.
- Criterios de funcionalidad, racionalidad y zonificación de las áreas.
- Criterios de ecoeficiencia, de acuerdo con el DS Nro. 009-2009-MINAM, medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- Criterios para la programación arquitectónica de acuerdo con la alternativa técnica de solución, organigrama funcional, programación de ambientes, análisis ergonómico por unidad de espacio funcional requerido por ambiente y el RNE.
- Propuesta de diseño de mobiliario para cada ambiente, teniendo en consideración lo regulados en las normas vigentes y los requerimientos de la Procuraduría General del Estado.

Previo a la entrega del anteproyecto arquitectónico, el consultor deberá coordinar con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado, los criterios de intervención la propuesta de diseño y demás consideraciones técnicas a fin de optimizar el estudio. El consultor deberá presentar y/o gestionar lo siguiente:

- Programa arquitectónico sustentado
- Certificado de parámetros urbanísticos
- Evaluación de la disponibilidad del servicio; agua y alcantarillado, energía eléctrica, telefonía y transmisión de datos.

También el anteproyecto arquitectónico comprenderá:

- Ayuda memoria que indique área de local o terreno, metas proyectadas, ubicación, costo estimado de obra (según estudio)
- Memoria descriptiva, con indicación de ubicación, área de local o terrenos, linderos y medidas perimétricas, tipo de obra, metas, cuadro de áreas, descripción de propuesta arquitectónica, y lo establecido en el RNE.
- Especificaciones técnicas generales
- Planos de ubicación y localización (según RNE)
- Planos de plantas generales por niveles (indicando ejes y niveles generales) a escala 1/200
- Planos de cortes y elevaciones generales a escala 1/200
- Plano de Mobiliario y su distribución
- Presentación en 3D (animación, recorrido virtual)
- Vistas en 3D de todas las elevaciones y bloques, 4 vistas interiores por cada bloque o edificación, 4 vistas exteriores de los espacios paisajísticos, todo en formato A4.

El Consultor deberá diseñar de tal manera que contribuya decididamente para la certificación Leed Gold, mantener un criterio básico de costo-beneficio, simplificar la estructura del edificio y su operativa. Además de compatibilizar con todas las especialidades con el sistema BIM, con énfasis en Defensa Civil y Estructuras.

#### 12.4) Especialidad de Estructuras

Con los resultados del EMS y lo planteado por el anteproyecto arquitectónico el especialista en estructuras deberá elaborar un informe técnico precisando con sustento los sistemas constructivos propuestos y propuesta de diseño estructural a nivel de anteproyecto, el mismo que debe contener como mínimo planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas, correspondientes a la cimentación, vigas, columnas, placas, losas, coberturas y otros que se requiera para el estudio. Asimismo, se deberá especifica el procedimiento de ejecución.

El diseño estructural deberá considerar las normas E.030, E.050, E.060, E.070 y E.080 del RNE y demás normas que se apliquen al proyecto. El Consultor deberá elaborar y

presentar como mínimo lo siguientes:

- Análisis sísmico de la edificación propuesta
- Sistemas constructivos propuestos
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas
- Plano de cimentación con referencia al estudio de suelos
- Plano general de vigas y coberturas
- Plano general de columnas y placas principales
- Plano de Encofrado por niveles
- Plano de escaleras
- Procedimientos de ejecución
- Plano de infraestructura complementaria (tanques elevados y cisternas)

#### 12.5) Instalaciones sanitarias

Estudio donde se plantea a nivel de anteproyecto la propuesta de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto. Para ello, deberá compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Las instalaciones sanitarias deberán considerar la disponibilidad de servicio de SEDAPAL, la norma IS.010 del del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas que se apliquen al proyecto.

El Estudio de Instalaciones sanitarias contendrá el cálculo justificativo, la memoria descriptiva del sistema de tratamiento propuesto y el drenaje pluvial, así como:

- Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1:100, 1:200 u otro que ayude a revisar el sistema.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes)
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- Evaluación de la disponibilidad de agua
- Especificaciones técnicas de los materiales
- Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.

#### 12.6) Instalaciones eléctricas y electromagnéticas

Estudio donde se plantea y desarrolla la propuesta de solución eléctrica y electromecánica previsto para el proyecto. Para ello, deberá compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Las instalaciones eléctricas y electromecánicas deberán considerar la disponibilidad de servicio de la concesionaria eléctrica (EM.010, EM.030, EM.050) y demás normas que se apliquen al proyecto. Asimismo, deberá considerar sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), generadores, iluminación y aterramiento.

El estudio contendrá, Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, diseño y cálculos de protecciones y puesta a tierra), así como:

- Plano general de instalaciones eléctricas
- Plano de instalaciones eléctricas por niveles
- Plano de diagramas y tableros eléctricos



- Plano de instalación de subestación eléctrica y grupo electrógeno de emergencia
- Plano de instalación de equipos (UPS, GE)
- Especificaciones técnicas
- Evaluación de la disponibilidad de servicios de energía eléctrica

Asimismo, el especialista mecánico eléctrico deberá elaborar el informe técnico con la propuesta de diseño a nivel de anteproyecto de las instalaciones para climatización. El mismo que debe incluir planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas. Asimismo, el Consultor deberá tener en consideración las normas específicas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Como mínimo deberá presentar:

- Memoria descriptiva
- Planos de instalaciones de equipo
- Planos de sistemas de distribución de salidas de aire frío o calientes
- Planos de medios de control
- Especificaciones técnicas de los materiales y equipos

#### **12.7) Instalaciones de comunicación**

El especialista en electrónica y redes deberá elaborar el Informe Técnico con la propuesta de diseño a nivel de anteproyecto de las redes de comunicación de datos para garantizar la operación de la nueva sede de la Procuraduría General del Estado, el mismo que debe incluir planos, memoria de cálculo y especificaciones técnicas.

Deberá presentar como mínimo lo siguiente:

- Memoria descriptiva
- Planos de conexión a la red pública de comunicaciones
- Plano de sistema de distribución
- Planos de salidas de comunicación para teléfonos, cable, internet, sistema de alarma, detectores de humo, sensores de movimiento, sistemas de seguridad, sistemas de control de acceso, redes, sistemas de control de personal, sistema de control de medios audiovisuales, circuito cerrado y otros pertinentes al proyecto debidamente sustentado.
- Especificaciones técnicas

#### **12.8) Sistema de gestión de riesgos**

El especialista en gestión de riesgos deberá elaborar una propuesta del sistema de gestión de riesgo para garantizar la operatividad y seguridad de los servicios de tecnología de la información y comunicación, incluyendo lo siguiente:

- Plano de sistema de protección contra incendios
- Plano de evacuación que deben contener rutas de escape con indicación de salidas
- Planos de señalización con ubicación de luces de emergencia, de extintores, gabinetes contra incendio, detector, señalización y zonas de seguridad.

#### **12.9) Metrados y presupuesto**

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se comprenderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (Gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra, deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Asimismo, para el cálculo de costos y elaboración del presupuesto de cada infraestructura propuesta en el proyecto, deberá coordinar estrechamente con el Arquitecto y demás especialistas a fin de supervisar y contar con los criterios técnicos

adecuados. Se entregará un informe que contenga lo siguiente:

- Hoja Resumen
- Presupuesto por partidas y especialidades
- Análisis de precios unitarios por partidas y especialidades
- Relación de insumos
- Metrado base
- Planilla de metrado
- Cronograma general de ejecución de obra
- Cronograma valorizado
- Anexos que deben incluir cotizaciones, lista de precios, especificaciones técnicas de materiales y equipos.

El consultor deberá elaborar el presupuesto y su análisis por partidas respectiva en programa S10 y también en hoja de cálculo (Excel)

#### **12.10) Equipamiento y tecnología a utilizar**

El consultor deberá detallar las especificaciones técnicas del equipamiento y el mobiliario a adquirir con el Proyecto, con sus respectivas cotizaciones sustentadas; asimismo, deberá detallar la distribución de los equipos mobiliarios en planos a escala 1/200.

#### **12.11) Modelamiento BIM**

El estudio de pre-inversión, en la especialidad de Modelamiento BIM, tiene por objetivos: i) evitar que el anteproyecto arquitectónico contenga interferencias que perjudiquen la ejecución de obra, ii) compatibilizar en forma permanente todas las especialidades, con un criterio básico de costo-beneficio y simplificación operativa, y respetando las disposiciones vigentes del RNE.

Para asegurar el logro de los objetivos, se deberá contar con un responsable y experto en MODELAMIENTO BIM, como parte del equipo de diseño, desde el inicio del diseño y hasta la aprobación final del estudio de pre-inversión por la PGE. El uso del modelamiento BIM se aplicará al diseño del Proyecto, con las siguientes características:

- Modelación BIM - Los diseños de todas las especialidades deberán ser elaborados en 3D, integrados con un software de alta tecnología y lograr la compatibilización objetivo en tiempo real. El nivel de detalle mínimo solicitado para todo el diseño es de LOD200, a fin de permitir detectar superposiciones que pudiesen presentarse entre los diseños de las diferentes especialidades.
- Coordinación con metodología BIM de todas las especialidades. Se deberá considerar el siguiente alcance:
  - Reuniones de Coordinación entre especialistas
  - Detección y Reportes de Colisiones/Conflictos
  - Coordinación de cambios constructivos y ajustes del modelo.

El estudio de pre-inversión, en lo que respecta al Modelamiento BIM, deberá tener en consideración, en lo que corresponda, los lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas, aprobados mediante Resolución Directoral 007-2020-EF/83.01; así como los Lineamientos Generales para el uso del BIM en proyectos de construcción publicados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial 242-2019-VIVIENDA.

#### **12.12) Arqueología**

El informe arqueológico está referido a los resultados del reconocimiento en campo del terreno a ocupar por las obras proyectadas; por lo tanto, tiene como finalidad salvaguardar o proteger todo tipo de evidencia arqueológica que pudiera ser afectada.

Se toma en consideración la disposición: RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 037-2013-VMPCIC-MC en concordancia con el DECRETO SUPREMO N° 054-2013-PCM. Entre las actividades a desarrollar sin ser limitativas son las siguientes:

- Solicitud de búsqueda de Antecedentes Catastrales Arqueológicos de evidencias y/o sitios arqueológicos registrados o delimitados.
- Realizar el reconocimiento preliminar de campo, y en donde se indique las condiciones actuales, descripción de la zona de estudio y de la revisión de estudios anteriores que pudieran contribuir con los objetivos
- El informe incluirá los planos con la delimitación de las áreas con y sin contenido arqueológico, Tablas, Cuadros de inventario de vestigios arqueológicos, fotografías y notas de campo, conclusiones y recomendaciones
- Tramitación del CIRA ante la autoridad competente según lo establece la Resolución Ministerial N° 003-2017-MC, por lo que es responsabilidad del consultor realizar el trámite respectivo hasta obtener el documento de aprobación.
- Informe del Plan de Monitoreo Arqueológico.

### 13) FUENTES DE INFORMACIÓN

A continuación, se detallan las fuentes de información, los instrumentos de recopilación y el enfoque metodológico a utilizar para el desarrollo de los estudios de pre-inversión:

Módulo	Fuentes de Información	Instrumentos de Recolección	Enfoques Metodológicos
Identificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de visita de campo</li> <li>- Estadística de los servicios brindados por la PGE</li> <li>- Planes, informes e instrumentos de gestión de la PGE</li> <li>- Planos de zonificación</li> <li>- Normativas relacionadas a edificaciones públicas</li> <li>- Otras fuentes secundarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a la sede de la PGE</li> <li>- Entrevistas con el personal directivo de la PGE</li> <li>- Cuestionarios al personal operativo y administrativo de la PGE; y a los usuarios</li> <li>- Revisión de planes de desarrollo, planos de zonificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico de las condiciones de la sede institucional de la PGE, equipamiento y mobiliaria</li> <li>- Diagnóstico de los servicios actuales brindador por la PGE</li> <li>- Estimación de las necesidades de áreas en función a los requerimientos</li> <li>- Determinación del problema central y las causas que la generan</li> <li>- Determinación del objetivo central y los fines propuestos</li> </ul>
Formulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos de zonificación</li> <li>- Resultados de laboratorio del estudio de mecánica de suelos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento planimétrico y altimétrico, estudio de mecánica de suelos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estimación de la operación futura de la PGE a partir de niveles de</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativas relacionadas a edificaciones públicas</li> <li>- Resultados de las encuestas y entrevistas realizadas</li> <li>- Estadística de los servicios brindados por la PGE</li> <li>- Normativas nacionales y estándares internacionales para el diseño de la nueva sede de la PGE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionarios al personal operativo y administrativo de la PGE; y a los usuarios</li> <li>- Revisión de Normativas nacionales y estándares internacionales para el diseño de la nueva sede de la PGE</li> </ul>	servicios proyectados <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de tecnología y estándares para el diseño de la sede de la PGE</li> <li>- Diseño y estimación de costos de la nueva sede de la PGE</li> </ul>
<b>Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directiva para la formulación y evaluación en el marco del Invierte.pe</li> <li>- Normatividad del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la normativa relacionada a la concordancia entre el Invierte y el SEIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de la Evaluación social</li> <li>- Desarrollo del Marco lógico</li> </ul>

Nota: Esta información es referencial, no limitativa.

#### 14) SECUENCIA, PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y ENTREGABLES

El servicio de consultoría comprende la elaboración de dos (02) entregables, cuyas actividades mínimas y metodología se desarrollarán siguiendo los procedimientos e instrumentos metodológicos vigentes del Invierte.pe. para la preparación de los entregables se deberá considerar lo siguiente:

##### 14.01) PRIMER ENTREGABLE: Informe Parcial

Comprende el desarrollo del módulo de aspectos generales, identificación y formulación. Dicho informe deberá ser presentado hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente del cumplimiento de las condiciones previstas en el numeral 15.01 y comprenderá:

- Visitas de campo y trabajo para recopilación de información necesaria para la formulación del estudio de pre-inversión
- Desarrollo de reuniones con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado
- Informe del módulo de identificación y formulación del estudio de pre-inversión con la siguiente estructura:

##### 1. ASPECTOS GENERALES

##### 2. IDENTIFICACION

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. Territorio
  - 2.1.2. La población afectada
  - 2.1.3. La Unidad Productores de Bienes y Servicios
  - 2.1.4. Otros agentes involucrados
- 2.2. Definición del problema, Causas y Efectos
  - 2.2.1. Problema Central
  - 2.2.2. Análisis de las Causas
  - 2.2.3. Análisis de los Efectos

**2.3. Planteamiento del Proyecto****2.3.1. Objetivo del Proyecto****2.3.2. Medios para alcanzar el objetivo central****2.3.3. Fines del Proyecto****2.3.4. Planteamiento de alternativas de solución****3. FORMULACION****3.1. Definición del Horizonte de Evaluación del Proyecto****3.2. Análisis del Mercado del servicio****3.2.1. Análisis de la Demanda****3.2.2. Brecha Oferta-Demanda****3.3. Análisis Técnico de las alternativas****3.3.1. Aspectos Técnicos****3.3.2. Planteamiento de la alternativas Técnicas factibles****3.3.3. Diseño preliminar****3.3.4. Metas físicas****3.4. Gestión del Proyecto****3.4.1. Fase de ejecución****3.4.2. Fase de funcionamiento****3.4.3. Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento****3.5. Costos del proyecto a precios de Mercado****3.5.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos****3.5.2. Valorización de los Costos a precio de Mercado****a) Costos de Inversión****b) Estimación de los Costos de inversión en la fase de funcionamiento****c) Costos de Operación y Mantenimiento****d) Costos incrementales****14.02) SEGUNDO ENTREGABLE: Informe Final**

Comprende la preparación del informe final, el cual consiste en el desarrollo del módulo de evaluación del estudio de pre-inversión. Dicho informe deberá ser presentado hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de notificada la aprobación del Informe Parcial, deberá contener el íntegro de los módulos aspectos generales, identificación y evaluación, comprenderá:

- Presentar el informe final del estudio de pre-inversión, junto con el Formato Nro. 06-B "Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad" completando cada uno de los ítems o secciones correspondientes.
- El informe final del módulo de evaluación comprenderá la siguiente estructura:

**4. EVALUACION****4.1 Evaluación Social****4.1.1. Beneficios Sociales****4.1.2. Costos Sociales****4.1.3. Indicadores de Rentabilidad Social****a) Metodología Costo/Beneficio****b) Metodología costo-eficacia o costo - efectividad****4.1.4. Análisis de incertidumbre****a) Análisis de sensibilidad****b) Análisis de Riesgo Probabilístico****4.2. Evaluación privada****4.3. Análisis de Sostenibilidad****4.4. Gestión del Proyecto****4.5. Estimación del Impacto Ambiental****4.6. Matriz del Marco Lógico de la Alternativa Seleccionada****5. CONCLUSIONES****6. RECOMENDACIONES****7. ANEXOS** (Planos, estudios básicos, resultados de laboratorio, presupuestos, cronogramas y otros de ser necesario para el sustento)

técnico del proyecto)

El informe parcial e informe final deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y visados en cada página por el jefe del proyecto y el profesional correspondiente, estos deberán ser anillados por capítulos en páginas de formato A4, en dos (02) originales impresos; mientras que los planos deberán ser presentados en un tamaño y escala conveniente. Todos los archivos electrónicos deberán ser presentados en un USB, en el formato correspondiente (Word, Excel, Project, AUTOCAD, S10, Shape, JPG, etc.).

Asimismo, el Consultor a través del jefe del proyecto en un plazo no mayor a los 5 días calendario de presentado cada informe parcial y final, deberá realizar una presentación en Power Point de dichos informes. La presentación se realiza en forma presencial.

La entrega del informe parcial y final de forma incompleta o deficiente se considerará como NO PRESENTADO.

Si los informes parcial y final no tienen firma serán devueltos y serán considerados como informes no presentados incurriendo en la penalidad correspondiente.

El Consultor para la tramitación de permisos, autorizaciones y certificados requeridos en el servicio, deberá de tener en cuenta y prever los plazos según TUPA de cada institución correspondiente (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Ministerio de Cultura, Municipalidad de Miraflores, entre otras que correspondan al proyecto) y asegurarse de presentar toda la información y documentación requerida y establecida en la normativa vigente a fin de minimizar observaciones de dichas entidades que dilaten o retrasen los plazos establecidos en el servicio, lo cuales no serán considerados como motivo para la ampliación de plazo del servicio.

La Unidad Formuladora (UF) de la Procuraduría General del Estado, luego de la conformidad del Informe Final (otorgada por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización), determinará la viabilidad y su correspondiente registro en el Banco de Inversiones.

#### 15) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la consultoría para la elaboración de los informes y la Ficha Técnica del Proyecto es de noventa (90) días calendario efectivos, que serán contabilizados a partir de que se cumplan las condiciones señaladas para cada entregable en el numeral 12 de los términos de referencia.

El desarrollo del estudio se resumirá en la presentación de los informes detallados en el 14.01 y 14.02. El plazo para la presentación de los informes, la revisión de los mismos por parte de la Entidad y la subsanación de observaciones por parte del Consultor se detallan en el cuadro siguiente:



**Plazos de presentación y subsanación de observaciones de los informes del Consultor**



Entregables	Tiempo establecido para las presentaciones del Consultor	Tiempo para emitir observaciones y/o aprobación Por la Entidad	Tiempo para subsanación de observaciones por el Consultor	Tiempo para emitir aprobación Por la Entidad
1. Informe Parcial	45 días a partir del día siguiente del cumplimiento de las condiciones previstas en el numeral 15.01 de los TDR.	7 días	7 días	3 días
2. Informe Final	45 días a partir del día siguiente de la aprobación del informe parcial	10 días	7 días	3 días
3. Formato N° 06-B	45 días a partir del día siguiente de la aprobación del informe parcial	5 días desde la aprobación del Informe Final	5 días	3 días
<b>Total</b>	<b>90 días efectivos</b>			

días = días calendarios

Las notificaciones que la Entidad haga al Consultor, serán a través de carta y/o vía correo electrónico.

Una vez dada la aprobación por la Entidad al informe del consultor, el Consultor presentará su valorización en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

La aprobación por la entidad de los informes del consultor constituye la conformidad de la prestación, que dará lugar al inicio del trámite de pago previsto en el numeral 16.

#### Importante:

- 1) Los plazos están establecidos en días calendario según lo especificado en la tabla anterior.
- 2) El Consultor deberá subsanar las observaciones de la Entidad hasta su aprobación.
- 4) Si producto de la revisión de la primera subsanación de observaciones del informe, se determina que persisten las observaciones y por ende no se aprueba el informe, el Consultor estará afecto a aplicación de penalidad desde el vencimiento del plazo para subsanar hasta la subsanación completa de la misma (sin contabilizar los días que se toma la Entidad en la revisión de la subsanación de las observaciones persistentes), conforme a lo establecido en el numeral 17 sobre penalidades.



El plazo de ejecución del servicio es de 90 días calendario, computados hasta la fecha de presentación del Informe Final, y que corresponde al tiempo efectivo del desarrollo del Servicio de Consultoría para la elaboración del Perfil. El plazo NO considera el tiempo que demande la revisión y aprobación del Informe Parcial y Final por parte de la Entidad, hasta la declaración de viabilidad del estudio de preinversión y su registro en el aplicativo informático del Banco de Inversiones de la plataforma digital del MEF. En ese sentido, el Consultor NO podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales por dichos trámites, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.

#### 15.01) INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El inicio de plazo de ejecución del servicio comenzará a regir, a partir del día siguiente

de que se cumplan las siguientes condiciones de forma concurrente:

- El Consultor haya presentado a la Entidad su Plan de Trabajo de acuerdo a la estructura contenida en el numeral 15.02.
- La entidad, comunique al consultor la aprobación del Plan de Trabajo.

Las condiciones a las que se refiere los literales precedentes deben ser cumplidas dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del plan de trabajo por parte del consultor, salvo justificación de fuerza mayor.

Habiéndose verificado el cumplimiento de las condiciones antes señaladas, la Entidad enviará una comunicación al Consultor ratificando la fecha de inicio del servicio, sin que la fecha de esta notificación altere o modifique la fecha de inicio del servicio según el cumplimiento de condiciones previstas en el numeral 15.01.

#### **15.02) PLAN DE TRABAJO**

Consiste en la preparación del plan de trabajo, que comprende la descripción de las actividades de campo y gabinete, así como la presentación de un cronograma de actividades, con el detalle necesario y la participación de los profesionales, para un adecuado seguimiento y control

Dicho plan de trabajo deberá ser presentado hasta los diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato y comprenderá:

- Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del Estudio
- Relación de todo el Personal Profesional del consultor, indicando su profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia del DNI, Certificado de Habilidad del colegio profesional correspondiente (de corresponder) de todos los profesionales a cargo del Estudio, copia del pasaporte (en el caso de extranjeros), donde se pueda visualizar la firma del profesional.
- Un Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes por cada especialidad.
- La Programación de elaboración del Estudio, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando la ruta crítica.
- Dirección de la Oficina Central y demás instalaciones, indicando el número del teléfono fijo de la oficina central, así como el horario de atención de documentos enviados por la PGE, el mismo que no podrá ser menor a 08 horas. Cualquier cambio en el horario solo operará en forma efectiva si se cuenta con autorización previa.
- Programación de trabajos de Campo para la elaboración de los estudios específicos, el cual debe incluir los puntos donde se realizarán.
- Relación de Equipos de Cómputo.
- Relación de Equipos Topográficos.
- Relación de los equipos de laboratorio que dispone el consultor para realizar los ensayos de mecánica de suelos; ubicación de estos (deberán estar adecuadamente instalados para la ejecución de los ensayos, de acuerdo con las normas vigentes); asimismo indicar la razón social, dirección, teléfono y correo electrónico del laboratorio, donde se efectuarán los ensayos.
- Relación de ensayos que realizará el consultor en laboratorios externos (indicar razón social, dirección, teléfono y correo electrónico), debiendo el laboratorio tener disposición para que personal de la PGE cuando lo requiera, tenga acceso al mismo, para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos.
- Formatos de reportes de ensayos (campo, laboratorio y/o gabinete), debiendo estar elaborados según normas establecidas.
- El Consultor deberá proponer un índice inicial del contenido del estudio.

El plan de trabajo debe contemplar el detalle específico de los informes, definidos de acuerdo a los Términos de Referencia y el alcance de cada uno. El plan de trabajo deberá ser aprobado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Se precisa que, en el plan de trabajo se pueden proponer modificaciones a la estructura de cada entregable (debidamente sustentados); siempre y cuando no afecte los plazos de cada entregable (informes) ni la cantidad de entregables. El plan de trabajo modificado deberá ser aprobado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

#### Procedimiento de Aprobación del Plan de Trabajo:

El Consultor presentará una (01) copia del Plan de Trabajo a la Entidad, quien tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendarios para emitir opinión sea favorable o detallando las observaciones. El Consultor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para la subsanación correspondiente, debiendo presentar una (01) copia del Plan de Trabajo subsanado a la Entidad, quien tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para emitir opinión sea favorable o detallando persistencia de observaciones. Pasado este tiempo y de seguir observado, se aplicará las otras penalidades previstas en el párrafo 17.02 de los términos de referencia.

#### 16) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos al Consultor se efectuarán, mediante valorizaciones por informe, luego de la conformidad del correspondiente informe por parte de la Entidad.

Una vez que la Entidad notifica la conformidad al informe presentado por el Consultor (mediante carta y/o correo electrónico), el Consultor presenta su valorización respectiva a la Entidad, en un plazo máximo de dos (02) días calendario. La Entidad tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para evaluar la valorización presentada por el consultor.

Las valorizaciones del Consultor serán respaldadas por el cumplimiento de cada Informe y el documento de aprobación que otorgue la Entidad.

Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

Los pagos al Consultor se efectuarán mediante tres (03) valorizaciones y de la forma siguiente:

Nº Entregable	% de monto contractual a Valorizar	Condición
1	40	A la conformidad (aprobación) del Informe Parcial
2	45	A la conformidad (aprobación) del Informe Final.
3	15	Al registro en el Banco de Inversiones del Formato N°06-B (Registro de Proyectos de Inversión).
TOTAL	100	

Para solicitar el pago de cada entregable, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Documento de aprobación por parte de la Entidad del Informe correspondiente, que a su vez constituye la conformidad de la prestación



emitida por el área usuaria.

- Informe de valorización que corresponda al Informe entregado, con aprobación del área usuaria de la Entidad.
- Comprobante de pago.

Para solicitar el pago de la última valorización (15% del monto del contrato), la Ficha Técnica Estándar debe estar registrada en el Banco de Inversiones a través del Formato N°08-B (Registro de Proyectos de Inversión) de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), o la que se encuentre vigente en el supuesto de algún cambio normativo.

Para proceder al pago de dicha valorización se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 17) FORMULA DE REAJUSTE

Conforme al Art° 38 inciso 1, del reglamento de la Ley de Contrataciones los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

$$V_r = V_o * (I_r / I_o)$$

Donde:

$V_r$  = Entregable reajustado

$V_o$  = Entregable calculado a precios de contrato

$I_r$  = Índice de Precios al consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, corresponde al mes efectivo de pago.

$I_o$  = Índice de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes considerado en el contrato para la determinación del valor estimado.

Por lo tanto, el Consultor calculará en sus facturas el monto resultante de la aplicación de la fórmula anteriormente expresada, cuyas variaciones serán mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los Índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizarán las regulaciones necesarias.

#### 18) ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar un (01) adelanto directo por el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

Para tal efecto, el contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los veinte (20) días siguientes de la suscripción del contrato. La solicitud se efectúa de manera formal, adjuntando la garantía por adelanto<sup>1</sup> mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la presentación de la solicitud del Consultor.

#### 19) DE LAS PENALIDADES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. De conformidad a lo indicado en el Artículo 161 del RLC.

#### 17.01) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Penalidad de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado:

Infracción	Forma de Cálculo
En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de la consultoría objeto del contrato, la entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la fórmula indicada, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25 B.2)</p>

El retraso injustificado en la ejecución de la consultoría, (presentación del Informe Final), será motivo de la penalidad por mora, según la fórmula indicada en el cuadro anterior, donde el Monto como el Plazo corresponde al total del contrato vigente.

También se aplicará penalidad por mora, si persisten las observaciones del informe final, para ello se tomara en consideración los plazos y revisiones especificadas en el párrafo 13 de los TDR.

Se considera justificado el retraso, cuando el Consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 17.02) OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades, de acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución de dicho personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal ofertado por el Consultor.	$P = (0.50 \times d) \times (UIT)$ <p>Donde: d = Número de días</p>	Por profesional y por día de ausencia.	Con informe del área usuaria, adjuntando algún medio probatorio (Panel fotográfico, actas, entre otros).
2	No cumple con la subsanación de observaciones en el plazo establecido, según lo señalado en el párrafo 15. Aplicable para la subsanación de observaciones del informe parcial.	$P = (0.1 \times d) \times (UIT)$ <p>Donde: d = Número de días</p>	Por cada día de atraso.	Carta y/o informe de revisión de los informes de avance presentados por el Consultor

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
3	No cumple con la presentación del informe en el plazo establecido, según lo señalado en el párrafo 15. Aplicable para el Informe parcial.	$P = (0.2 \times d) / UIT$ Donde: $d = \text{Número de días}$	Por cada día de atraso.	Carta y/o informe de revisión o cronograma de presentación de los informes
4	No cumple con la participación del personal clave y/o profesional planteado en la propuesta técnica según cronograma y tiempo de participación presentado por el Consultor en su plan de trabajo, (trabajos de campo y gabinete).	$P = (0.2 \times d) + (UIT)$ Donde: $d = \text{Número de días}$	Por profesional y por día.	La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia o registro de participación en reunión virtual. Con informe del área usuaria.
5	El personal clave y/o profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad, mínimamente con tres (03) días de anticipación, notificadas por correo electrónico y/o carta.	$P = 0.01\% \times M$ Donde: $M = \text{Monto de Contrato Vigente}$	Por profesional y por cada inasistencia a cada reunión convocada.	La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia o registro de participación en reunión virtual. Con informe del área usuaria.
6	No cumple con entregar el Plan de Trabajo en los plazos asignados; y su correspondiente subsanación de observaciones, si las hubiera.	$P = 0.005\% \times M \times d$ Donde: $M = \text{Monto de Contrato Vigente}$ $d = \text{Número de días de retraso}$	Por día.	Con informe del área usuaria.
7	El Jefe de Proyecto no cumple con efectuar la presentación en power point del informe parcial y final dentro del plazo de 5 días de presentados los informes.	$P = (0.1 \times d) + (UIT)$ Donde: $d = \text{Número de días}$	Por cada día de atraso.	Con informe del área usuaria.

UIT: Unidad impositiva Tributaria, vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

### 17.03) PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

Se le comunicará mediante Carta o correo electrónico, que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. La falta de comunicación no impide, no invalida, ni exime la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades.

### 20) CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la PGE, responsable de la revisión, análisis y evaluación de los entregables.

Asimismo, la conformidad comprende la verificación del cumplimiento de todas las prestaciones previstas en el TDR respecto de cada entregable.

### 21) RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración de la Ficha Técnica Estándar y Anexos materia de los presentes términos de referencia.
- El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Término de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico – Económica que formarán parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de



dicho Contrato.

- El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.
- Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.
- El Consultor es responsable de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere. A dicha reunión deberán de asistir el personal asignado por la Entidad, el Director de Proyecto y Especialistas del Consultor, siendo estos los que figuren en la Oferta Técnica.
- El Consultor es responsable de entregar oportunamente los informes de acuerdo a lo programado en los Términos de Referencia, toda la documentación en original e información generada en el desarrollo del servicio, para su adecuada custodia de parte de la Entidad.
- El Consultor está en la obligación de absolver las observaciones que formule la entidad, el Formulador de Proyecto y la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- El Consultor es responsable de ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento (TDR), garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe la Entidad de manera inopinada, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso.
- El Consultor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad.
- El Consultor deberá cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normativa vigente y la normativa COVID que resulte aplicable.
- El Consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional vigente, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno de los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- El Consultor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en la vigencia de su contrato para el desarrollo del proyecto.

## 22) SUBCONTRATACIÓN

No se aceptará la subcontratación.

## 23) CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información al que tenga acceso para la ejecución del servicio.

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información que se proyecte o genere en la ejecución del servicio.

## 24) PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados serán de propiedad de la PGE y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

La PGE tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, los derechos de autor respecto a los productos o informes y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría con la ejecución del servicio.

El Consultor no podrá utilizar el estudio de preinversión, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad.

## 25) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no limita a la PGE el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del Consultor, respecto de la calidad técnica y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados, así como del perjuicio económico que ello produzca a la PGE, es de tres (03) años, contados a partir de la última conformidad de la consultoría otorgado por la Entidad.

La revisión de los documentos y planos por parte de la PGE, durante la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, el Consultor no podrá alegar a su favor que la PGE, aceptó el Estudio o devolvió las garantías.

Dentro de las obligaciones, posterior a la Viabilidad del Proyecto el Consultor deberá absolver las consultas y/u observaciones que se formulen en el Proceso de Convocatoria para la fase de Inversión, dentro los cinco (05) días calendario de requeridos por la entidad. Asimismo, el Consultor está obligado durante el desarrollo del estudio definitivo y expediente técnico a absolver las Consultas que solicite la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

## 26) PROTOCOLO Y/O PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19

El Consultor se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del Consultor, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b>1. JEFE DEL PROYECTO</b> Contar con 05 años mínimo de experiencia profesional como Gerente de Proyecto, Jefe de Proyecto, Director de Estudios, Jefe de Consultoría, Jefe de Estudios, Coordinador de Estudios o cargo equivalente en la conducción de servicios o trabajos correspondientes a estudios de pre-inversión y estudios definitivos en el marco del SNIP o INVIERTE.PE relacionados a edificaciones de servicios públicos u obras similares.</p> <p>Haber participado como Gerente de Proyecto, Gerente de Supervisión de Proyecto, Jefe de Proyecto, Director de Estudios, Jefe de Consultoría, Jefe de Estudios, Coordinador de Estudios o cargo equivalente, en la elaboración de, como mínimo, tres (03) estudios de pre—inversión o expedientes técnicos o proyectos arquitectónicos (en los que se haya compatibilizado o integrado todas las especialidades) de obras para oficinas administrativas u hoteles o centros empresariales que hayan incluido automatización de instalaciones y diseño sismo resistente.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA</b> Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, como especialista en la formulación y/o evaluación de estudios de pre- en el marco del SNIP o INVIERTE.PE. relacionados a edificaciones de servicios públicos u obras similares. Haber participado como Formador de Proyecto, Formador SNIP, Formador Invierte.pe o cargo equivalente, en la elaboración de, como mínimo, tres (03) estudios de pre—inversión de obras para edificaciones de servicios públicos u obras similares.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b> Contar con 05 años mínimo de experiencia profesional, como Especialista en Arquitectura, Arquitecto, Especialista en Diseño Arquitectónico, o cargo equivalente en edificaciones de servicios públicos u oficinas en centros empresariales u obras similares. Haber participado como Especialista en Arquitectura, Arquitecto, Especialista en Diseño Arquitectónico, o cargo equivalente, en la elaboración de, como mínimo, tres (03) estudios de pre-inversión o expedientes técnicos o proyectos arquitectónicos de obras para oficinas administrativas u hoteles o centros empresariales que hayan incluido automatización de instalaciones y diseño sismo resistente.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Contar con 05 años mínimo de experiencia profesional, como Especialista en Estructuras, Especialista Estructural, Especialista en Diseño Estructural o cargo equivalente en edificaciones de servicios públicos u oficinas en centros empresariales u obras similares. Haber participado como Especialista en Estructuras, Especialista Estructural, Especialista en Diseño Estructural o cargo equivalente, en la elaboración de, como mínimo, tres (03) estudios de pre-inversión o expedientes técnicos o proyectos arquitectónicos de obras para oficinas administrativas u hoteles o centros empresariales que hayan incluido automatización de instalaciones y diseño sismo resistente.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA MECÁNICO - ELÉCTRICO</b> Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, como Especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Instalaciones Electromecánicas, Especialista en diseño eléctrico o cargo equivalente en edificaciones de servicios públicos u oficinas en centros empresariales u obras similares. Haber participado como Especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Instalaciones Electromecánicas, Especialista en diseño eléctrico o cargo equivalente, en la elaboración de, como mínimo, tres (03) estudios de pre-inversión o expedientes técnicos o proyectos arquitectónicos de obras para oficinas administrativas u hoteles o centros empresariales que hayan incluido automatización de instalaciones.</p>

**6. ESPECIALISTA EN ELECTRÓNICA Y REDES**

Contar con 05 años mínimo de experiencia profesional, como Especialista en Instalaciones de Comunicación, Especialista en Diseño de Instalaciones de Comunicación y Especialista en Cableado Estructurado, Especialista en Comunicaciones y Seguridad Electrónica, Especialista en Voz y Data o cargos equivalentes de edificaciones de servicios públicos u oficinas en centros empresariales u obras similares.

Haber participado como Especialista en Instalaciones de Comunicación, Especialista en Diseño de Instalaciones de Comunicación y Especialista en Cableado Estructurado, Especialista en Comunicaciones y Seguridad Electrónica, Especialista en Voz y Data o cargos equivalentes, en la elaboración de, como mínimo, tres (03) estudios de pre-inversión, expedientes técnicos o proyectos arquitectónicos de obras para oficinas administrativas

**7. ESPECIALISTA SANITARIO**

Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, como Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Sanitario, Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias o cargo equivalente en edificaciones de servicios públicos u oficinas en centros empresariales u obras similares.

Haber participado como Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Sanitario, Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias o cargo equivalente, en la elaboración de, como mínimo, dos (02) estudios de pre-inversión, expedientes técnicos o proyectos arquitectónicos de obras para oficinas administrativas u hoteles o centros empresariales que hayan incluido automatización de instalaciones.

**8. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS**

Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, como Especialista en sistemas contra incendio y seguridad integral, especialista en elaboración de planes de seguridad y evaluación o cargos equivalentes de edificaciones de servicios públicos u oficinas en centros empresariales u obras similares. Haber participado como Especialista en Gestión de Riesgos en la elaboración de como mínimo, dos (02) estudios de pre-inversión, expedientes técnicos o proyectos arquitectónicos de obras para oficinas administrativas u hoteles u hospitales o centros empresariales.

**9. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**

Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, como especialista en la elaboración de presupuesto en edificaciones de servicios públicos u oficinas en centros empresariales u obras similares.

**10. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional, como especialista en elaboración de estudios de Impacto Ambiental o elaboración de fichas de categorización o certificación ambiental para Proyectos de Inversión Pública.

**11. ESPECIALISTA EN BIM**

Contar con 03 años mínimo de experiencia profesional como Especialista en Arquitectura, Arquitecto, Especialista en Diseño Arquitectónico, BIM MANAGER o cargo equivalente en edificaciones de servicios públicos u oficinas en centros empresariales u obras similares.

Haber participado como Especialista en modelación BIM en la elaboración de, como mínimo, dos (02) expedientes técnicos o proyectos arquitectónicos de obras para oficinas administrativas u hoteles u hospitales o centros empresariales.

**12. ESPECIALISTA ARQUEOLOGO**

Contar con 01 año mínimo de experiencia profesional como Especialista en Estudios Arqueológicos en General.

**Nota:** Se considerará como obra similar a edificios públicos y privados en general cuya infraestructura haya incluido el diseño de aire acondicionado, sistema de seguridad, cableado estructurado y sistemas contra incendio.

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

**Acreditación:**

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

	<p>Cabe precisar, que atención a la normativa de contrataciones, la experiencia de los profesionales será contabilizada a partir de la expedición de su Bachiller. Para el caso de profesionales de Arquitectura e Ingeniería, en atención a la Ley N° 16053 y Ley N° 28858, la experiencia será contabilizada a partir de la obtención de su colegiatura.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. JEFE DEL PROYECTO:</b> Título profesional en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura, titulado y colegiado.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA</b> Título profesional en Economía o Ingeniería, titulado y colegiado.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b> Título profesional en Arquitectura, titulado y colegiado.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Título profesional en Ingeniería Civil, titulado y colegiado.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA MECÁNICO - ELÉCTRICO</b> Título profesional en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica, titulado y colegiado.</p> <p><b>6. ESPECIALISTA EN ELECTRÓNICA Y REDES</b> Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Eléctrica o Telecomunicaciones, titulado y colegiado.</p> <p><b>7. ESPECIALISTA SANITARIO</b> Título profesional en Ingeniería Sanitaria, titulado y colegiado.</p> <p><b>8. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS</b> Título profesional en Ingeniería, titulado y colegiado.</p>

	<p><b>9. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, titulado y colegiado.</p> <p><b>10. ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Título profesional en Ingeniería Civil o Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p><b>11. ESPECIALISTA EN BIM</b> Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, titulado y colegiado.</p> <p><b>12. ESPECIALISTA ARQUEOLOGO</b> Título profesional en Arqueología.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso EL TITULO 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>1. JEFE DEL PROYECTO: Capacitación mínima de noventa (90) horas en dirección de proyectos y/o en proyectos de inversión y/o gerencia de proyectos.</p> <p>2. ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA Capacitación mínima de noventa (90) horas en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.</p> <p>3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Capacitación mínima de noventa (90) horas relacionadas al diseño de infraestructura de edificaciones.</p> <p>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Capacitación mínima de noventa (90) horas relacionadas al diseño estructural de edificaciones.</p> <p>5. ESPECIALISTA EN ELECTRÓNICA Y REDES Capacitación mínima de noventa (90) horas relacionadas a gestión y/o diseño y/o cálculo de sistemas eléctricos y/o redes de edificaciones.</p> <p>6. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Capacitación mínima de noventa (90) horas relacionadas a sistemas de gestión de riesgo en edificaciones.</p> <p>7. ESPECIALISTA EN BIM Capacitación mínima de noventa (90) horas en gestión de proyectos de infraestructura con BIM Capacitación en al menos un curso de software de modelamiento digital para la construcción (Revit, Archicad o similar)</p>



	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de títulos, diplomas, constancias o certificados que acredite fehacientemente dichos estudios.</p> <div> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>El postor deberá contar con experiencia en el rubro, se consideran servicios de consultoría similares a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la elaboración y/o formulación de estudios a nivel de pre-inversión e inversión (expediente técnico o estudio definitivo) de proyectos para la construcción de edificios públicos y privados (instituciones educativas y/o clínicas y/o hospitales, edificios de sede institucional bancario y/o edificio de servicio de atención y/o edificio de sede central y/o hoteles) cuya infraestructura haya incluido el diseño de aire acondicionado, sistema de seguridad, cableado estructurado, sistemas contra incendio, automatización de instalaciones y diseño sismo resistente.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 9</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p>M &gt;= S/ 1,500,000.00 <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/ 1,250,000.00 y &lt; S/ 1,500,000.00 <b>95 puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 1,000,000.00<sup>11</sup> y &lt; S/ 1,250,000.00: <b>90 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

<sup>11</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/. 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

## CAPÍTULO V

### PROFORMA DEL CONTRATO

#### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA EL SUSTENTO DE LA FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, que celebra de una parte la PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO - PGE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20606497483, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE- 1RA CONVOCATORIA** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA EL SUSTENTO DE LA FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA EL SUSTENTO DE LA FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Los pagos al Consultor se efectuarán, mediante valorizaciones por informe, luego de la conformidad del correspondiente informe por parte de la Entidad.

Una vez que la Entidad notifica la conformidad al informe presentado por el Consultor (mediante carta y/o correo electrónico), el Consultor presenta su valorización respectiva a la Entidad, en un plazo máximo de dos (02) días calendario. La Entidad tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para evaluar la valorización presentada por el consultor.

Las valorizaciones del Consultor serán respaldadas por el cumplimiento de cada Informe y el documento de aprobación que otorgue la Entidad.

Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

Los pagos al Consultor se efectuarán mediante tres (03) valorizaciones y de la forma siguiente:

N° Entregable	% de monto contractual a Valorizar	Condición
1	40	A la conformidad (aprobación) del Informe Parcial
2	45	A la conformidad (aprobación) del Informe Final.
3	15	Al registro en el Banco de Inversiones del Formato N°06-B (Registro de Proyectos de Inversión).
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

Para solicitar el pago de cada entregable, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Documento de aprobación por parte de la Entidad del Informe correspondiente, que a su vez constituye la conformidad de la prestación emitida por el área usuaria.
- Informe de valorización que corresponda al Informe entregado, con aprobación del área usuaria de la Entidad.
- Comprobante de pago.

Para solicitar el pago de la última valorización (15% del monto del contrato), la Ficha Técnica Estándar debe estar registrada en el Banco de Inversiones a través del Formato N°06-B (Registro de Proyectos de Inversión) de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), o la que se encuentre vigente en el supuesto de algún cambio normativo.

Para proceder al pago de dicha valorización se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 171 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>13</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni*

<sup>13</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los veinte (20) días siguientes de la suscripción del contrato. La solicitud se efectúa de manera formal, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. 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. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución de dicho personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal ofertado por el Consultor.	$P = (0.50 \times d) \times (UIT)$ Donde: $d = \text{Número de días}$	Por profesional y por día de ausencia.	Con informe del área usuaria, adjuntando algún medio probatorio (Panel fotográfico, actas, entre otros).
2	No cumple con la subsanación de observaciones en el plazo establecido, según lo señalado en el párrafo 15. Aplicable para la subsanación de observaciones del informe parcial.	$P = (0.1 \times d) \times (UIT)$ Donde: $d = \text{Número de días}$	Por cada día de atraso.	Carta y/o informe de revisión de los informes de avance presentados por el Consultor
3	No cumple con la presentación del informe en el plazo establecido, según lo señalado en el párrafo 15. Aplicable para el Informe parcial.	$P = (0.2 \times d) / UIT$ Donde: $d = \text{Número de días}$	Por cada día de atraso.	Carta y/o informe de revisión o cronograma de presentación de los informes
4	No cumple con la participación del personal clave y/o profesional planteado en la propuesta técnica según cronograma y tiempo de participación presentado por el Consultor en su plan de trabajo, (trabajos de campo y gabinete).	$P = (0.2 \times d) \times (UIT)$ Donde: $d = \text{Número de días}$	Por profesional y por día.	La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia o registro de participación en reunión virtual. Con informe del área usuaria.
5	El personal clave y/o profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad, mínimamente con tres (03) días de anticipación, notificadas por correo electrónico y/o carta.	$P = 0.01\% \times M$ Donde: $M = \text{Monto de Contrato Vigente}$	Por profesional y por cada inasistencia a cada reunión convocada.	La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia o registro de participación en reunión virtual. Con informe del área usuaria.
6	No cumple con entregar el Plan de Trabajo en los plazos asignados, y su correspondiente subsanación de observaciones, si las hubiera.	$P = 0.005\% \times M \times d$ Donde: $M = \text{Monto de Contrato Vigente}$ $d = \text{Número de días de retraso}$	Por día.	Con informe del área usuaria.
7	El Jefe de Proyecto no cumple con efectuar la presentación en power point del informe parcial y final dentro del plazo de 5 días de presentados los informes.	$P = (0.1 \times d) \times (UIT)$ Donde: $d = \text{Número de días}$	Por cada día de atraso.	Con informe del área usuaria.

UIT: Unidad impositiva Tributaria, vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad



Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES:** Se le comunicará mediante Carta o correo electrónico, que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. La falta de comunicación no impide, no invalida, ni exime la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades.

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA 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 del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, 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 CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Procuraduría  
General del Estado

Oficina de  
Administración



PGE

Procuraduría General del  
Estado

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

---

# ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



**PERÚ**Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosProcuraduría  
General del EstadoOficina de  
Administración**PGE**Procuraduría General del  
Estado

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.



3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Procuraduría  
General del Estado

Oficina de  
Administración



PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*





**PERÚ**

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Procuraduría  
General del Estado

Oficina de  
Administración



PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PÚBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

## **ANEXO N° 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 5****CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>20</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones****A.1 Formación académica:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

<sup>20</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

**ANEXO N° 6****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

## a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

## b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

## c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

## d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Procuraduría  
General del Estado

Oficina de  
Administración



PGE

Procuraduría General del  
Estado

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PUBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 7

## DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Procuraduría  
General del Estado

Oficina de  
Administración



PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CONCURSO PÚBLICO N° 001- 2021 – PGE – 1RA CONVOCATORIA

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO Nº 9**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-PGE-1era CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

---