

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE***

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL
ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN
EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA,
CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS –
PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA**

¹ 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.

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.

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.mp.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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.*

1.7. 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. 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

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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.

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 : DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA
RUC N° : 20502628128
Domicilio legal : AV. EDMUNDO AGUILAR PASTOR S/N - CHORRILLOS
Teléfono: : 6175400 ANEXO 4046
Correo electrónico: : of127@dni.gob.pe; of727@dni.gob.pe ; of219@dni.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio para formular el estudio de preinversion a nivel de perfil: mejoramiento de los servicios de información en la dirección nacional de inteligencia, chorrillos del distrito de chorrillos – provincia de lima – departamento de lima

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Hoja de Aprobación de Expediente N° 025-2024 del 19 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

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, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo máximo previsto para la realización del servicio es de noventa (90) días calendario, contados desde la firma del contrato en materia del contrato hasta la presentación del último entregable (entregable 4 – estudio de preinversión completo con los anexos).

El consultor está obligado a la presentación de cada uno de los productos o entregables dentro del plazo máximo establecido para el servicio. De ser el caso y, de acuerdo al nivel de avance el consultor podrá sustentar a la Entidad contratante, la presentación de informes antes del plazo máximo de presentación, se presenta a continuación el detalle del plazo:

PRODUCTOS/ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE 1	La presentación del PLAN DE TRABAJO. * No corresponde pago alguno.	A los siete (07) días calendario, contabilizados desde la notificación del inicio de plazo por parte de la entidad.
ENTREGABLE 2	Presentación de ESTUDIOS BASICOS-TECNICOS PRELIMINAR (Avance).	A los veinte (20) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación de Plan de Trabajo.
ENTREGABLE 3	Presentación de ESTUDIOS BASICOS-TECNICOS PRELIMINAR (Completo).	A los veintitrés (23) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación del entregable 2.
ENTREGABLE 4	Presentación de ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL PERFIL (Completo).	A los cuarenta (40) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación del entregable 3.

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 en el monto de S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la entidad, sito en Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N° (ex –Av. Las Palmas) – Chorrillos, 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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley.
- Decreto Supremo N°344-2028-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, y sus modificatorias.
- Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, Ley N° 29664.
- Ley General del Ambiente.
- Ley N° 31358, ley que establece Medidas para la expansión del control concurrente.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N°28245.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Las medidas de eco eficiencia institucionales, en cumplimiento con el Decreto Supremo N° D.S.

N° 016-2021-MINAM.

- Ley N° 27345. Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE.
- Decreto Supremo N°034-2018-EM, Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Resolución Ministerial N° 469-2009-MEM/DM Aprueban el Plan Referencial del Uso Eficiente de Energía 2009-2018.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- D.S N° 016-2026-TR, Modifica el Reglamento de la Ley N° 29783
- Norma SHA Seguridad, Higiene, Ambiente.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

(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 la 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de 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_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE⁷ y

⁷ 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/>

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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°12**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- j) Declaración Jurada de reserva y confidencialidad (**Anexo N°13**)

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 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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 entidad, sito en AV. Edmundo Aguilar Pastor S/N° - Chorrillos, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

La Entidad efectuará al Contratista tres (03) pagos después de la aprobación y la conformidad del equipo técnico de la entidad (Dirección de Inteligencia - DI, Dirección de Contrainteligencia- DICI, OTIC) validada por la Unidad Formuladora -UF (Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP)., de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Condición	Monto de Pago
Entregable 1	Aprobación del Plan de trabajo y conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	No corresponde a pago.
Entregable 2 Pago 1	Aprobación del 2do entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	20% del monto contractual vigente.
Entregable 3 Pago 2	Aprobación del 3er entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	20% del monto contractual vigente.
Entregable 4 Pago 3	Aprobación del 4to entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	60% del monto contractual vigente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada por el equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).
- Comprobante de pago.
- Demás documentos solicitados en el Capítulo III – Requerimiento.

Dicha documentación se debe presentar en forma física en nuestra Mesa de Partes, sito en Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N (Ex Avenida las Palmas) en el distrito de Chorrillos en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

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.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de Formulación del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil: "Mejoramiento de los servicios de información en la Dirección Nacional de Inteligencia. Chorrillos del distrito de Chorrillos - Provincia de Lima - Departamento de Lima".

2. Finalidad pública

Se requiere contratar el servicio especializado para formular el estudio de preinversión a nivel de perfil denominado preliminarmente: "Mejoramiento de los servicios de información en la Dirección Nacional de Inteligencia. Chorrillos del distrito de Chorrillos - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con Código de Idea N° 285188, de esta manera reducir los riesgos del alcance, costo y tiempo en la ejecución del proyecto, además permita cumplir con las funciones y actividades propias de la entidad. Lo que permitirá a la DINI de proveer inteligencia estratégica al Presidente de la República y el Consejo de Ministros, ejerciendo la rectoría del SINA, para la formulación y ejecución de las acciones y políticas, con el objeto de garantizar la vigencia de los derechos humanos; defender la soberanía nacional; promover el bienestar general y el desarrollo integral de la Nación; y lo cual contribuirá a proteger a la población de las amenazas internas y externas contra su seguridad.

3. Antecedentes

La Dirección Nacional de Inteligencia cuenta con un ambiente que hace las veces de Centro de Datos con más de 20 años de antigüedad, con espacio físico muy reducido, con cableado estructurado con crecimiento desordenado, sistemas de climatización no adecuados para centro de datos, Sistema contra incendios obsoleto, Sistema ininterrumpido de energía obsoleto la cual limita adaptación de nuevas tecnologías necesarias para la gestión de información, la eficacia y la calidad de servicio, motivo por el cual resulta necesario la formulación de la presente inversión a nivel de perfil.

4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo General:

Contar con el servicio para formular el Estudio de Preinversión a nivel de perfil: "Mejoramiento de los servicios de información en la Dirección Nacional de Inteligencia. Chorrillos del distrito de Chorrillos - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con Código de Idea N° 285188.

4.2. Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos del servicio solicitado se encuentran enmarcados a los productos que genere:

- Acopiar, revisar y analizar la información existente e identificar la situación existente.
- Precisar el problema central identificado, el objetivo, el propósito del proyecto.
- Determinar los estudios técnicos preliminares para el desarrollo del estudio de preinversión a nivel de perfil.
- Diseñar la arquitectura e ingeniería a nivel preliminar, que incluya planos, memorias, costos, presupuestos y cronograma, para el desarrollo del estudio de preinversión a nivel de perfil.
- Elaborar el estudio de riesgo de desastres del proyecto.
- Plantear un adecuado análisis técnico de las alternativas de solución al problema identificado por la Entidad, en base a los estudios de ingeniería conceptual incluyendo aspectos de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una correcta definición del proyecto y sus componentes

- Elaborar el estudio de preinversión a nivel perfil, acorde al anexo N°07: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel perfil para proyectos de inversión, establecido en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y las normas técnicas correspondientes a la tipología del proyecto.
- Realizar la evaluación social, análisis de sensibilidad, análisis de riesgo, análisis de sostenibilidad, impacto ambiental, selección de alternativa y presentación de la matriz de marco lógico.
- Identificar y adjuntar los documentos que requiere para la implementación del centro de datos, que formen parte del estudio de preinversión a nivel de perfil.
- Contar con el Formato N°7-A: Registro del proyecto de inversión, debidamente llenado.

5. Alcances y descripción del servicio

El consultor debe proveer el servicio de consultoría especializada la formulación de estudio de preinversión a nivel perfil: "Mejoramiento de los servicios de información en la Dirección Nacional de Inteligencia. Chorrillos del distrito de Chorrillos - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con Código de Idea N° 285188, cuya denominación definitiva se establecerá al concluir el estudio.

Importante:

El nombre del estudio de preinversión a nivel perfil deberá considerar la naturaleza de intervención del proyecto, como parte del servicio de formulación del estudio de preinversión, el consultor deberá definir el nombre del proyecto de acuerdo al diagnóstico realizado en base a los datos obtenidos en dicha formulación.

El estudio de preinversión se elaborará teniendo en cuenta DL N°1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los anexos y formatos del Invierte.pe aplicables a este nivel de estudio; así como las normas técnicas para el Centro de Datos y lo establecido en el presente Término de Referencia en forma general los alcances y actividades propias del estudio; sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El consultor podrá ampliar y/o mejorar si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el TDR reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios.

5.1. Actividades

El servicio tiene por objeto formular el estudio de preinversión a nivel perfil: Mejoramiento de los servicios de información en la Dirección Nacional de Inteligencia. Chorrillos del distrito de Chorrillos - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con Código de Idea N° 285188, por lo que, el CONSULTOR deberá desarrollar las actividades descritas a continuación, sin ser limitativa, en la que podrá ampliar, profundizar y mejorar (sin reducir sus alcances), siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes términos de referencia, dentro del marco de las normativas técnicas vigentes:

- Actividades de campo:
 - Estudio de Topografía.
 - Estudio de mecánica de suelos.
 - Gestión de Riesgo de Desastres para el proyecto.
 - Evaluación Ambiental Preliminar.
- Actividades de Gabinete:
 - Elaboración de plan de trabajo.
 - Elaboración de diseño arquitectónico, incluye planos.
 - Elaboración de diseño estructural, incluye planos.
 - Elaboración de instalaciones eléctricas, incluye planos.
 - Elaboración de instalaciones saneamiento, incluye planos.
 - Elaboración de metrados, costos y presupuesto
 - Elaboración de estudio de riesgos de desastres
 - Elaboración del estudio preliminar de impacto ambiental

- Elaboración del estudio de preinversión del proyecto

Asimismo, en su desarrollo de las actividades incluyen los siguientes detalles:

- Coordinación permanente con la Entidad.
- EL CONSULTOR deberá tener en cuenta que este proyecto contempla un estudio integral desde la recopilación de la información, identificación y evaluación.
- Diagnostico organizacional, normativo, procedimental, de recursos humanos y tecnológicos de la entidad, bajo un enfoque descriptivo, explicativo y proyectivo.
- Determinación de potencia eléctrica final y etapas de implementación, requerimientos de aire acondicionado. Planificación de crecimiento escalonada para 15 años.
- Diagnóstico y estimación de impacto ambiental.
- El CONSULTOR deberá precisar:
 - La metodología del desarrollo del diagnóstico, del problema central relacionado con la necesidad existente, así como del planteamiento de las alternativas de solución y alternativas técnicas.
 - Sustentar las fuentes de información, sean estas primarias y/o secundarias en el desarrollo del estudio y las alternativas planteadas.
 - Sustentar los estudios básicos.
 - Sustentar la metodología aplicada en el estudio de mercado, donde deberá precisar:
 - Estimación de la demanda, sustentada mediante los factores explicativos, variables determinadas, teniendo en cuenta el tipo de intervención, las directivas y normativas del invierte.pe.
 - Estimación de la oferta del bien o servicio, indicando los factores y variables que lo determinan.
 - Estimación de brechas oferta demanda.
 - Dimensionar las alternativas por localización, tamaño y tecnología, considerando las normativas vigentes.
 - Sustentar la metodología de la evaluación social, acorde a la naturaleza de intervención y las directivas, normativas del invierte.pe.
 - Lineamientos y diseño conceptual para concurso del expediente técnico.
 - Informe de riesgos y medidas de tratamiento para la mitigación.
 - Los equipos del contratista cumplirán las políticas de seguridad para el ingreso a la entidad.
 - Elaborar el cronograma detallado de las actividades y tareas, así como el plan de compras.

5.2. Consideraciones para el estudio preinversión

a) Condiciones Generales para determinar la Factibilidad (Recopilación de información)

El enfoque técnico estará basado en las necesidades específicas del proyecto para el nuevo Centro de Datos, los códigos y las normas nacionales e internacionales, así como las limitaciones de espacio, presupuesto y tiempo de implementación del proyecto.

Desarrollo de Documento de Requerimiento (DR)

Este documento tiene como base los requerimientos generales iniciales del proyecto y los requerimientos adicionales por parte de las direcciones y dependencias de la DINI y deberá ser elaborado por el Consultor.

Este documento se convierte en la guía a seguir para todas las etapas posteriores del proyecto y debe incluir los objetivos, requisitos, preferencias y las limitaciones propias del proyecto (espacio, presupuesto, tiempo de implementación, entre otros). Para recopilar estos requerimientos, el Consultor debe realizar una serie de entrevistas a programar con el personal designado por la DINI para terminar de definir los requisitos del proyecto y los requerimientos generales del mismo. Una vez que el equipo técnico de la DINI como del Consultor den por aprobado el documento DR, se procederá con la siguiente fase.

Validación del Sitio para el Proyecto

El Consultor realizará el análisis del sitio designado por la DINI, para determinar la factibilidad del proyecto, validando que en dicho sitio sea totalmente factible el desarrollar e implementar el proyecto del nuevo Data Center de acuerdo con los requisitos de la DINI y los estándares de Data Center y buenas prácticas del mercado, para lo cual la Consultora realizará la respectiva visita al sitio.

El objetivo del análisis del sitio designado es identificar los riesgos y factores de idoneidad de este terreno, para garantizar la construcción e implementación del nuevo data center, de conformidad también con las buenas prácticas y estándares internacionales de acuerdo a la norma técnica peruana de centro de datos.

Se validará, entre otros, al menos los siguientes elementos:

- Localización: ubicación, accesos, condiciones climáticas.
- Servicios Generales: energía, telecomunicaciones, agua.
- Seguridad: amenazas naturales, amenazas humanas, transporte, accesos.
- Compatibilidad de Usos y Licencias: edificabilidad, licencias, trámites, normas.
- Características del sitio: terreno, topografía, suelo.

Basado en el levantamiento y análisis de necesidades de la DINI, el Consultor elaborará una matriz de evaluación previo a la visita del inmueble. Esta matriz de criterios de evaluación estará basada en el conjunto de recomendaciones, normas y estándares internacionales aplicables a la ubicación de centros de datos, tales como Uptime Institute, EIA/TIA-942 y ANSI/BICSI 002-2014 u otras de acuerdo a la norma técnica peruana de centro de datos.

Entre los factores que se deben tener en cuenta en la validación se encuentran los siguientes:

- Zona sísmica
- Tipo de suelo y estabilidad de la superficie
- Riesgos de inundación, proximidad a ríos
- Topografía del terreno
- Calidad del aire
- Ruidos, pasillos aéreos, cercanías a líneas de ferrocarril
- Llegada de los servicios básicos (comunicaciones, electricidad, agua)
- Reglamentaciones locales
- Facilidad de obtención de permisos
- Compatibilidad de usos del terreno
- Requerimientos estructurales
- Sistema de aire acondicionado
- Ubicación de los sistemas (generador, ups, hvac)

Adicionalmente, como complemento a la validación del sitio, se debe realizar el estudio de riesgo por inundación del sitio designado para el proyecto, para recopilar la información secundaria disponible de tipo regional y municipal, para identificar registros o reportes de eventos de inundación o encharcamientos ocurridos en la cercanía o en el área de influencia del sitio.

Posteriormente con base en la revisión de fotografías aéreas de diferentes épocas, en la inspección del especialista en campo y la información de fuentes oficiales sobre las zonas geomorfológicas de las áreas de influencia de los cuerpos de agua con incidencia sobre el terreno seleccionado, se analizará la dinámica fluvial e hídrica de este, evaluando la probabilidad de amenaza por inundación y las condiciones pasadas que puedan haber propiciado este tipo de fenómenos.

A partir de los niveles máximos encontrados en el sitio, se definirá una zonificación de los diferentes niveles de amenaza asociados con los eventos de inundación.

Finalmente, se realizará la evaluación de la vulnerabilidad física y funcional del sitio, verificando cuál es su capacidad de soportar o mantener en funcionamiento durante un evento de inundación. Esta evaluación será complementada con los análisis de amenaza para determinar el riesgo al que está expuesto el sitio, de tal manera que, ante una factibilidad positiva del sitio, se pueden considerar las recomendaciones de mitigación del riesgo de inundación en el diseño conceptual posterior.

b) Condiciones Generales para el diseño conceptual (Aspecto Técnico)

- El centro de Datos es el ambiente donde se concentra la información de la entidad y es esencial para cumplir con los objetivos. Por lo tanto, es fundamental contar con una infraestructura que garantice la satisfacción de las demandas actuales y futuras.
- El CONSULTOR establecerá las dimensiones y capacidades requeridas para la infraestructura del Centro de Datos, de acuerdo a condiciones a especificar por el área usuaria, de acuerdo al DR, como la proyección de equipamiento a instalar.
- El CONSULTOR, determinará las condiciones y restricciones que se deberán observar en el diseño, y la funcionalidad esperada de la infraestructura de Centro de Datos.
- El CONSULTOR establecerá las características de diseño y soluciones tecnológicas a contemplar para los distintos elementos de infraestructura:
 - Arquitectura.
 - Cimentación y estructuras.
 - Electricidad (sistemas de potencia) y distribución eléctrica (rutas y cableado)
 - Aire Acondicionado de Precisión (refrigeración) y Ventilación.
 - Sanitario para los equipos electromecánicos.
 - Distribución de cableado para datos (cables de fibra óptica y UTP).
 - Seguridad y análisis de Riesgo conforme ISO 27002.
 - Seguridad física con Detección y Extinción de Incendios.
 - Seguridad perimetral con CCTV y Control de Acceso.
 - Monitoreo y Supervisión de infraestructura con DCIM.
 - Consideraciones de protección Ambiental (LEED).
 - Certificación ambiental (SEIA).
 - Otros que el CONSULTOR considere necesario en el desarrollo del proyecto.

➤ Modelo de referencia para el Diseño Conceptual

- Seguridad y disponibilidad conforme al TIER o Rating recomendado por el consultor en base a la necesidad de DINI.
- Potencia mínima promedio según diseño conceptual y/o revisiones.
- Zonificación de la sala TI
- Network Operation Center – NOC
- Data Center Infrastructure Management – DCIM, para la integración de todos los equipos de facilities y del Data Center
- Telecom romos con Cross Conexión antes de TI
- Cableado UTP para TI, seguridad y monitoreo.
- Cableado de Fibra óptica OM4 y OM3
- Doble Entrance Room para acceso de al menos dos carriers diferentes – Carrier Neutral
- Zona de Storage y Back Up "On demand"
- Piso Technol "Building Technology Platform"
- Sistema de detección temprana
- Sistema de detección y extinción según tipo de área (TI, Facility, Operadores)
- Alta seguridad, Cámaras de video, controles de acceso en Mantrap
- Conectividad redundante.
- Otros que el CONSULTOR considere necesario en el desarrollo del proyecto.

➤ Características Físicas Interiores a considerar:

- Mantrap (recepción, vigilancia), Data Center, Operation Center.
- Mantrap contiene los sistemas de seguridad y vigilancia
- Zonificación del Data Center
- Zonas de Storage y Back Up
- Gabinete estándar o especiales
- Piso elevado conforme estándares internacionales
- Altura del piso elevado de acuerdo al diseño
- Building Management Room – BMR contiene los sistemas de control DCIM y mando de los equipos electromecánicos y de todos los sistemas de seguridad.

- Sala de equipos electromecánicos: UPSs, Paneles de distribución de energía, baterías, tableros de transferencia, equipos de generación de frío, Unidades de distribución de frío, bombas para sistemas de extinción.
- Ambientes :
 - 02 oficinas
 - 05 áreas de trabajo
 - 02 Sala de reuniones
 - 06 Salas multipropósito
 - 02 Laboratorio de Computo (Capacitaciones)

➤ **Características Físicas Exteriores a considerar:**

- Motores generadores insonorizados
- Estanque de combustible
- Fácil y segura carga de combustible
- Sub estación eléctrica
- Cámaras de vigilancia en el exterior
- Accesos separados de carriers.

➤ **Otros a considerar:**

- Realizar el estudio de suelo validado por un ingeniero colegiado habilitado (CIP) que permita garantizar la nueva edificación tecnológica (Centro de Datos institucional).
- CAPEX y OPEX
- Entrenamiento
- Migración
- Metodología (teniendo en cuenta la proyección de gabinetes aproximado: 41 y potencia aproximada: 4 KW por cada gabinete). Finalmente, dependiendo del estudio técnico que realice la consultora.

5.3. Procedimiento

Para el desarrollo de la formulación del estudio de preinversión a nivel perfil, EL CONSULTOR deberá elaborar de acuerdo al contenido mínimo exigido en el anexo N°07 del invierte.pe. y según tipología del proyecto, no siendo limitativo para que durante el desarrollo del servicio se proponga modificaciones o ampliación, con el respectivo sustento y proporcionalidad.

- **Plan de trabajo:** El CONSULTOR deberá presentar un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos necesarios para la formulación del estudio de preinversión a nivel de perfil que deberá contener como mínimo:
 - Planteamiento de la idea preliminar o hipótesis del problema.
 - Metas y objetivos a alcanzar.
 - Marco legal y normativa técnica aplicable.
 - Metodología de la formulación del estudio de preinversión para cada especialidad.
 - Plan de actividades a realizar:
 - Responsabilidad y actividades de cada especialidad.
 - Contenido básico del cada estudio.
 - Cronograma de desarrollo de actividades y tiempo de duración.
 - Programación calendarizada de visitas y actividades en campo (previa coordinación con la Entidad).
 - Programación MS-Project – Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y metas a cumplir.
 - Relación del personal profesional responsable que conforman el equipo técnico del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, colegiatura).
 - Línea de acción para alcanzar metas y objetivos.
 - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio.
 - Programación de trabajo para gestión de trámites de permiso necesarios para el presente servicio.
 - Riesgos advertidos y soluciones planteados.
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - Anexo:

- Acta de verificación ocular y entrevista con el personal designado por la DINI para la definición de los requisitos del proyecto y requerimiento general del mismo.
- Documento de Requerimiento.
- Relación de todos los equipos del Centro de Datos, de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Tecnológica; además, su característica técnica detallada y las cotizaciones respectivas.

Nota:

Se podrán incrementar actividades en el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los productos a entregar.

El plan de trabajo será expuesto por el jefe de estudio en presentación de power point a todos aquellos actores que la entidad considere conveniente convocar. Esta presentación se realizará dentro de los Cinco (05) días calendario siguientes a la presentación del plan de trabajo.

- **Estudio de preinversión a nivel de perfil:** El CONSULTOR deberá presentar el estudio de preinversión a nivel de perfil, de acuerdo a la estructura del anexo N°07 del invierte.pe., asimismo se recomienda tomar en cuenta la "Guía General para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión":
 - Resumen Ejecutivo.
 - Información general del proyecto.
 - Planteamiento del proyecto.
 - Determinación de la brecha de oferta y demanda.
 - Análisis técnico del proyecto.
 - Gestión del proyecto.
 - Costos del proyecto.
 - Evaluación social.
 - Sostenibilidad del proyecto.
 - Marco lógico.
 - Identificación
 - Marco referencial
 - Antecedes e hitos relevantes del proyecto
 - Compatibilidad del proyecto con lineamientos y planes de ámbito nacional.
 - Diagnóstico.
 - La población afectada.
 - El territorio.
 - La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP).
 - Otros agentes involucrados.
 - Definición de problema central, sus causas y efectos.
 - Planteamiento del proyecto.
 - Objetivo del proyecto.
 - Planteamiento de alternativas de solución.
 - Formulación:
 - Definición de horizonte de evaluación.
 - Análisis de mercado de servicio.
 - Análisis de la demanda del servicio.
 - Determinación de la brecha oferta – demanda.
 - Análisis técnico.
 - Aspectos técnicos
 - Tamaño.
 - Localización.
 - Tecnología.
 - Análisis ambiental.
 - Análisis de la gestión del riesgo (GdR).
 - Diseño preliminar.
 - Metas físicas.
 - Gestión de proyecto.
 - Gestión en la fase de ejecución.

- Gestión en la fase de funcionamiento.
 - o Costos del proyecto a precios de mercado.
 - Estimación de los costos de inversión.
 - Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento.
 - Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales.
- Evaluación:
 - o Evaluación social.
 - Beneficios sociales.
 - Costos sociales.
 - Criterios de decisión.
 - Metodología costo/beneficio.
 - Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE).
 - Análisis de incertidumbre.
 - Análisis de sensibilidad.
 - Análisis de riesgo probabilístico.
 - o Evaluación privada.
 - o Análisis de sostenibilidad.
 - o Financiamiento de la inversión del proyecto.
 - o Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos:
 - o Documento de sustento de reuniones y talleres de involucrados (actas).
 - o Informe de visitas de reconocimiento y entrevistas.
 - o Información que sustente o detalle los temas analizados en el proyecto.
 - o Base de datos de proyecciones.
 - o Anteproyecto de diseños e instalaciones preliminar, incluye planos técnicos (arquitectura, estructural, flujos, instalaciones, entre otros).
 - o Estudios básicos - técnicos preliminares (estudio de suelos, topografía, entre otros).
 - o Estudios técnicos – especializados, de ser necesario.
 - o Planteamiento del equipamiento y capacitación, de ser necesario.
 - o Cálculo de costos, Metrados.
 - o Presupuesto de obra (presupuesto general, presupuesto por componentes, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, desagregado de gastos de supervisión, desagregado de gastos de gestión, desagregado de liquidación de inversión, relación de insumos y materiales, formula polinómica).
 - o Cronograma.
 - o Especificaciones Técnicas.
 - o Planos (Ubicación geográfica del proyecto, planta y perfil de proyecto, secciones transversales, DME, estructura, señalización y seguridad vial)
 - o Panel fotográfico.
 - o Cotización
 - o Documentos varios (actas de operación y mantenimiento, Saneamiento Físico Legal, etc.)
 - o Otros propuestos en la formulación del estudio de preinversión.
- Estudio Básicos – Técnicos preliminares: En el estudio de preinversión a nivel de perfil se elaborarán los siguientes estudios básicos - técnicos preliminares:
 - Estudio Topográfico.
 - Mecánica de suelos.
 - Gestión de riesgos y desastres.
 - Diseño arquitectónico, incluye planos.
 - Diseño estructural, incluye planos.
 - Instalación eléctrica, incluye planos.
 - Diseño Conceptual electromecánico, diagramas de bloques, plano unifilar eléctrico, diagrama isométrico de aire acondicionado.
 - Diseño Conceptual, diagramas de bloques para seguridad física y lógica, monitoreo y cableado estructurado.
 - Presupuesto (Capex y Opex).
 - Otros que el CONSULTOR considere necesario para el desarrollo del estudio de preinversión.

EL CONSULTOR tiene la facultad de establecer otras propuestas de diseño siempre en cuando mejore la calidad de estudio de preinversión a nivel de perfil.

- El CONSULTOR deberá sustentar los estudios básicos - técnicos preliminares en marco al Estándar ANSI/TIA ANSI-TIA (American National Standards Institute – Telecommunications Industry Association), que proporciona una serie de recomendaciones y directrices para la implementación de infraestructura de centro de datos, la misma que debe ser adjuntado dentro de los anexos del estudio de preinversión.
 - De acuerdo con las normas IEEE 802.3 y ANSI/TIA-942, la infraestructura de soporte de un Centro de Datos debe estar compuesto por los siguientes subsistemas:
 - Telecomunicaciones: Cableado de armarios y horizontales, accesos redundantes, cuarto de entrada, área de distribución, backbone, elementos activos y alimentación redundantes, patch panel y latiguillos, documentación
 - Arquitectura: Selección de ubicación, tipo de construcción, protección ignífuga y requerimientos NFPA 75 (Sistemas de protección contra el fuego para información), barreras de vapor, techos y pisos, áreas de oficina salas de UPS y baterías, sala de generador, control de acceso, CCTV, NOC (Network Operations Center – Centro Operativo).
 - Sistema Eléctrico: Número de accesos, puntos de fallo, cargas críticas, redundancia de UPS y tipología de UPS, puesto a tierra, EPO (Emergency Power OFF – Sistema de Corte de Emergencia) baterías, monitorización, generadores, sistemas de transferencia.
 - Sistema Mecánico: Climatización, presión positiva, tuberías y drenaje, CRACs y condensadores, control de HVAC (High Ventilating Air Conditioning), detección de incendios y sprinklers, extinción por agente limpio (NFPA -2001), detección por operación (ASD), detección de líquidos.

5.4. Normativa.

Sin ser limitativo EL CONSULTOR implementará la mejor solución técnica teniendo en cuenta las normas legal técnico vigente. EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas de ser el caso dentro del plazo de presentación, tendrá que actualizar el estudio.

Normas generales:

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto año fiscal 2024, Ley N° 31953.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, Reglamento y sus modificatorias.
- Ley Orgánica de Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República y sus modificatorias, normas conexas relacionadas del sistema nacional de control.
- Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, Ley N° 29664.
- Ley General del Ambiente.
- Ley N° 31358, ley que establece Medidas para la expansión del control concurrente.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N°28245.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Las medidas de eco eficiencia institucionales, en cumplimiento con el Decreto Supremo N° D.S. N° 016-2021-MINAM.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- D.S. N° 016-2016-TR, Modifica el Reglamento de la Ley N° 29783.
- Norma SHA Seguridad, Higiene, Ambiente.

Normas técnicas:

- Ley N° 27345. Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE.
- Decreto Supremo N°034-2018-EM, Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Resolución Ministerial N° 469-2009-MEM/DM Aprueban el Plan Referencial del Uso Eficiente de Energía 2009-2018.

- Resolución Directoral N° 022-2022-INACAL/DN Aprueban Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, acuicultura y otros. "NTP-ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la Información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos. 3ª Edición"
- Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016".
- Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Norma técnica peruana para centro de datos NTP ISO/IEC 22237.
- Otros que el consultor considere necesario su aplicación en esta tipología del proyecto.

Norma Internacionales:

- ISO: Internacional Organization Standarization
- ASTM: American Society Testing Material.
- Normas creadas por EIA/TIA (Asociación de Industrias Electrónicas / Asociación de la Industria de Telecomunicaciones) o ISO/IEC (Organización de Normas Internacionales / Comisión Electrónica Internacional denominada ISO / IEC 11801, equivalente a la EIA /TIA)
 - Estándares TIA/EIA TSB 67
 - Estándares TIA/EIA TSB 72
 - Estándares TIA/EIA TSB 75
 - Estándares INSI/ TIA/ EIA -568-A
 - Estándares INSI/ TIA/ EIA -569-A
- Otros que el consultor considere necesario su aplicación en esta tipología del proyecto.

Guías metodológicas:

- Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- Guía de orientación del uso eficiente de la energía y de diagnóstico energético en edificios públicos.
- Guía para los diseñadores e instaladores de centros de datos (Data Centers) – TIA942 (2005).
- ANSI/TIA-942-B, Estándar de infraestructura de telecomunicaciones para Data Centers.
- ANSI/BICSI 002-2019-Mejores prácticas de diseño e implementación de Data Centers.
- EN 50600-1- Tecnologías de la información, Instalaciones e infraestructuras de Data Centers, parte 1.
- ABNT NBR-14565:2013- Cableado estructurado para edificación comerciales y Data Centers (Futura NBR-16665-Norma brasileña para Data Centers).

5.5. Impacto Ambiental

El presente servicio por ser a nivel de estudio de preinversión, no genera impactos ambientales.

5.6. Seguros

- 5.7.** El CONSULTOR es responsable de la seguridad y salud de su personal por lo que tendrá que tomar las medidas necesarias para evitar los accidentes tanto en campo como en gabinete, con seguros de tipo de responsabilidad civil u otras de acuerdo a normativa de seguridad y salud, las cuales deberán mantener vigente durante la prestación del servicio.

5.8. Prestaciones Accesorias a la prestación principal

No aplica

5.9. Lugar y presentación del servicio

5.10. Lugar

Para los trabajos de campo:

- Sede de la Dirección Nacional de Inteligencia, en Av. Edmundo Aguilar S/N (Ex Avenida Las Palmas) en el distrito de Chorrillos.

5.11. Plazo

El plazo máximo previsto para la realización del servicio es de noventa (90) días calendario, contados desde la firma del contrato en materia del contrato hasta la presentación del último entregable (entregable 4 – estudio de preinversión completo con los anexos).

El consultor está obligado a la presentación de cada uno de los productos o entregables dentro del plazo máximo establecido para el servicio. De ser el caso y, de acuerdo al nivel de avance el consultor podrá sustentar a la Entidad contratante, la presentación de informes antes del plazo máximo de presentación, se presenta a continuación el detalle del plazo:

PRODUCTOS/ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE 1	La presentación del PLAN DE TRABAJO. * No corresponde pago alguno.	A los siete (07) días calendario, contabilizados desde la notificación del inicio de plazo por parte de la entidad.
ENTREGABLE 2	Presentación de ESTUDIOS BASICOS-TECNICOS PRELIMINAR (Avance).	A los veinte (20) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación de Plan de Trabajo.
ENTREGABLE 3	Presentación de ESTUDIOS BASICOS-TECNICOS PRELIMINAR (Completo).	A los veintitrés (23) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación del entregable 2.
ENTREGABLE 4	Presentación de ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL PERFIL (Completo).	A los cuarenta (40) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación del entregable 3.

* En el caso de que alguna de las fechas de entrega se marque en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

5.12. Resultados esperados

La formulación de estudio de preinversión a nivel perfil, se traducen en la presentación de informes de servicios por parte del Consultor, los mismos que se describen a continuación:

5.12.1. Entregable N°1: Plan de Trabajo

Se considera necesario que El CONSULTOR ganador en base a los Términos de Referencia, debe presentar un plan de trabajo detallando el cronograma de ejecución, según la esquila del contenido mínimo precisado en el ítem 5.3. Procedimiento.

El Plan de Trabajo estará sellada y firmada por el jefe de proyecto.

* El plan de trabajo no amerita pago alguno.

5.12.2. Entregable N°2: Estudios Básicos – Técnicos Preliminar (Avance)

El entregable deberá ser presentado de acuerdo a la esquila del contenido mínimo indicados en el ítem 5.3. Procedimiento, el nivel de avance se detallado en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN	NIVEL DE AVANCE
Estudio Topográfico	70%
Estudio Mecánica de suelos	70%
Gestión de riesgos y desastres.	70%
Diseño arquitectónico.	50%
Diseño estructural.	50%
Instalación eléctrica. * Diseño Conceptual electromecánico, diagramas de bloques, plano unifilar eléctrico, diagrama isométrico de aire acondicionado.	50%

* Diseño Conceptual, diagramas de bloques para seguridad física y lógica, monitoreo y cableado estructurado.	
* Sistema mecánico.	
Estudio preliminar de impacto ambiental	60%

5.12.3. Entregable N°3: Estudios Básicos – Técnicos Preliminar (Completo)

El entregable deberá ser presentado de acuerdo a la esquila del contenido mínimo indicados en el ítem 5.3. Procedimiento, el nivel de avance se detallado en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN	NIVEL DE AVANCE
Estudio Topográfico	100%
Estudio Mecánica de suelos	100%
Gestión de riesgos y desastres.	100%
Diseño arquitectónico, incluye planos.	100%
Diseño estructural, incluye planos.	100%
Instalación eléctrica. * Diseño Conceptual electromecánico, diagramas de bloques, plano unifilar eléctrico, diagrama isométrico de aire acondicionado. * Diseño Conceptual, diagramas de bloques para seguridad física y lógica, monitoreo y cableado estructurado. * Sistema mecánico.	100%
Documento de Gestión * Evaluación ambiental preliminar de Gestión Ambiental. * Calificación de la entidad correspondiente, según la tipología del proyecto.	100%

5.12.4. Entregable N°4: Estudio de Preinversión (Completo)

El entregable deberá ser presentado de acuerdo a la esquila del contenido mínimo indicados en el ítem 5.3. Procedimiento, el nivel de avance se detallado en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN	NIVEL DE AVANCE
Metrados, costos y presupuesto	100%
Estudio de preinversión, según la estructura del anexo N°07 del invierte.pe de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, y sus modificatorias. * Incluir todos los anexos, indicados en el ítem 5.3. Procedimiento.	100%

NOTA:

La presentación del Entregable N°04 (Estudio de preinversión a nivel perfil) del servicio, constituye la finalización del proceso de formulación; sin embargo, el servicio solo quedará concluido cuando la Unidad Formuladora emita opinión favorable sobre su culminación. Para ello, una vez presentado el último entregable (Entregable N°4), con la aprobación y la conformidad técnica por parte del equipo técnico de la entidad al estudio de pre inversión a nivel perfil, la Unidad Formuladora realizará la verificación del contenido del estudio y en caso se encuentre conforme con las exigencias mínimas establecida por la normativa del invierte.pe, emitirá opinión sobre la culminación del estudio de pre inversión. Posterior a ello, realizará el respectivo registro en el Banco de Inversiones y su declaratoria de viabilidad, en caso no se encuentre conforme la Unidad Formuladora realizará observaciones al estudio y/o anexos, hasta la declaratoria de viabilidad o la no viabilidad del proyecto de inversión.

En la presentación de cualquiera de los entregables; en caso que, la Unidad Formuladora observe el estudio de preinversión, la entidad notificará al consultor para el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones, según la envergadura de las observaciones de acuerdo a la normativa vigente.

Los plazos computados para el registro en el Banco de Inversiones o la durante la revisión de contenido mínimo por parte de la entidad están fuera del plazo contractual del servicio.

El entregable deberá ser presentado de acuerdo a la esquila del contenido mínimo indicados en el ítem 5.3. Procedimiento, previa declaratoria de viabilidad del proyecto, según se detalla a continuación:

DENOMINACIÓN
Formulación de estudio de preinversión a nivel perfil
Ficha Técnica según la tipología del proyecto
Resumen ejecutivo
Formato de Registro de proyecto en Banco de Inversiones
Anexos
Estudio Topográfico
Estudio Mecánica de suelos
Diseño arquitectónico. * Planos
Diseño estructural. * Planos
Instalación eléctrica. * Diseño Conceptual electromecánico, diagramas de bloques, plano unifilar eléctrico, diagrama isométrico de aire acondicionado. * Diseño Conceptual, diagramas de bloques para seguridad física y lógica, monitoreo y cableado estructurado. * Sistema mecánico.
Documento de Gestión

* Evaluación ambiental preliminar de Gestión Ambiental.

* Calificación de la entidad correspondiente, según la tipología del proyecto.

Metrados, costos y presupuesto

Nota:

Toda documentación generada en las instalaciones de la DINI no debe ser retirada al exterior por medidas de seguridad. En base al estudio o recolección de información previa revisión por el área competente de la DINI, el postor podrá generar la documentación en sus instalaciones, debiendo remitir los entregables

solicitados por canales seguros a la DINI. El postor no debe de compartir la información recolectada o generada con terceros por ningún motivo.

5.13. Forma de presentación de los productos

La presentación de los productos será realizada por mesa de partes de la entidad de manera físico o digital a través de la mesa de partes virtual <https://facilita.gob.pe/v/1864>

5.14. Requisitos del postor y/o personal

5.14.1. Postor:

El postor para proveer el servicio, podrá ser una personal natural o jurídica y debe encontrarse habilitado en el registro nacional de proveedores (RNP).

5.14.2. Personal clave:

Para la prestación de servicio, EL CONSULTOR utilizará el personal calificado en su Oferta; la cual tendrá en cuenta que estos deben guardar relación con las exigencias del nivel de profundidad y análisis que se solicita a este nivel de estudio.

Los cambios posteriores del personal propuesto no están permitidos, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, EL CONSULTOR deberá proponer el cambio del personal dentro de (15) días calendario con anticipación, a fin de obtener aprobación. Asimismo, el nuevo personal propuesto deberá reunir la experiencia y calificaciones iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

• **Jefe de estudio**

Perfil:

- Ingeniero eléctrico y/o mecánico y/o sistemas y/o telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico o afines, colegiado y habilitado.
- Certificado en Project Management Professional.
- Constancia y/o certificado de haber llevado un curso como mínimo de 20 horas, emitida por una institución y/o empresa especializada en Centros de Datos en UP TIME INSTITUTE y/o BICSI y/o TIA para Centros de Datos.

Experiencia:

Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de proyecto y/o director de estudio y/o responsable de servicios de elaboración de estudios de preinversión aprobado y viables, iguales o similares. Por lo menos dentro de esta experiencia en la implementación y/o supervisión y/o diseño de al menos un (01) Centro de Datos nivel mínimo TIER II.

Actividades:

- Liderar el equipo técnico.
- Reconocimiento de la zona de trabajo y planificar el inicio de los trabajos, definiendo el nivel de detalle que se requiere para el diseño.

- Acopiar información básica para el estudio de preinversión, en lo que referente a estudio previos, planos para el estudio información, etc.
- Desarrollar la metodología de trabajo, en la que mencione los procedimientos, mecanismos de aseguramiento de calidad y control de servicios prestados de las diversas especialidades, programación de actividades, determinación de la ruta crítica.
- Describir los servicios adicionales que ofrezcan mejorar la calidad y condiciones del servicio.
- Desarrollar y verificar adicionales que ofrezcan mejorar la calidad y condiciones del servicio.
- Liderar la formulación de la infraestructura de centro de datos.
- El jefe de estudio deberá supervisar la formulación y presentación todos elementos del diseño.
- Elaborar los informes de avance e informe final, en base a la información que se vaya generando en el desarrollo de la formulación del estudio de preinversión por parte de los especialistas.
- Supervisar y coordinar las actividades que desarrollen el personal clave en la formulación de estudio de preinversión.

• **Especialista en Infraestructura TI**

Perfil:

Ingeniero de sistemas y/o telecomunicaciones y/o industrial y/o Ingeniero Electrónico o afines, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como especialista en implementación y/o ejecución de proyectos relacionados a la Tecnología de la Información y Comunicaciones, centro de datos, seguridad en ambiente de alta criticidad, tecnología CLOUD y/o implementación de servidores y/o visualización de servidores y/o redes y cableado estructurado, iguales o similares.

Actividades:

- Liderar el equipo técnico.
- Reconocimiento de la zona de trabajo y planificar el inicio de los trabajos, definiendo el nivel de detalle que se requiere para el diseño.

• **Especialista en Arquitectónico**

Perfil:

Arquitecto, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como especialista en diseño de data center y/o diseño arquitectónico de infraestructura tecnológica, diseño inteligente en proyectos con certificación LEED.

Actividades:

- Incorpora en proyecto una arquitectura moderna o vanguardista, generando uso eficiente del espacio, de los materiales, construcción a proponer, iluminación, ventilación y eficiencia energética, en armonía con los criterios de sostenibilidad.
- Responsable de incorporación dentro del proyecto, los criterios de diseño orientados a la obtención de una alta calificación en el sistema LEED.
- Responsable de la solución técnica del proyecto en términos de conceptualización y planificación arquitectónico y de estructuración.
- Responsable del diseño de infraestructura que utilizan sistemas basados en las tecnologías de la información, comunicación y dispositivos tecnológicos de vanguardia. Reduciendo el consumo de energía, aumentar el confort y la seguridad para optimizar el rendimiento de los mismos del centro de datos.
- Coordinar permanentemente con el jefe del proyecto.
- Visar y sellar el documento del entregable parcial y final, en temas materia de su especialidad.

• **Especialista en Estructuras**

Perfil:

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como obras de edificaciones o similares.

Actividades:

- Gestiona planos y estudios básicos tales como Estudio de mecánica de suelos y Estudio Topográfico u otros según su especialidad.
- Coordinar permanentemente con el jefe del proyecto.
- Visar y sellar el documento del entregable parcial y final, en temas materia de su especialidad.

• **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Perfil:

Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero mecánico y/o ingeniero electrónico, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como especialista en diseño de data center y/o diseño arquitectónico infraestructura tecnológica.

Actividades:

- Responsable del planteamiento y diseño de las instalaciones eléctricas de la edificación propuesto, en coordinación del jefe de estudio.
- Visar y sellar el documento del entregable parcial y final, en temas materia de su especialidad.

• **Especialista en proyectos de inversión pública**

Perfil:

Ingeniero economista y/o económico y/o industrial, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Cinco (5) años, a partir del título profesional en haber participado como jefe de proyecto y/o coordinar y/o formulador y/o especialista en la elaboración de estudio de preinversión aprobados o viables, iguales o similares.

Actividades:

- Elaboración de estudio de preinversión en coordinación con el jefe de proyecto.
- Orientar a los profesionales a cargo del desarrollo de los estudios e investigaciones de campo para que la información que se genere este acorde con los criterios y fundamentos del invierte.pe.
- Integrar la información y los aspectos relevantes de los estudios e investigaciones de campo para la elaboración de cada uno de los módulos de estudio de preinversión.
- Elabora conjuntamente con el jefe de estudio cada una de las secciones de contenido mínimo del estudio de preinversión.
- Elaborar la propuesta de formato 7A registro de proyecto de inversión en archivo Excel, adjuntando en anexos, el cálculo del costo de control concurrente de inversión (art. 2 de la Ley N° 31358).

6. **Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

6.1. **Otras obligaciones**

6.1.1. **Otras obligaciones del contratista**

Para la ejecución del servicio, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Si el personal del proveedor, causa algún daño a las instalaciones de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI, el Proveedor será responsable de cubrir los daños ocasionados.

6.1.2. **Medidas de control durante la ejecución contractual**

El seguimiento, la verificación, supervisión y control sobre el presente servicio será realizado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - OTIC.

7. Conformidad y Forma de pago

La Entidad efectuará al Consultor tres (03) pagos después de la aprobación y la conformidad del equipo técnico de la entidad (Dirección de Inteligencia - DI, Dirección de Contrainteligencia-DICI, OTIC) validada por la Unidad Formuladora -UF (Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP)., de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Condición	Monto de Pago
Entregable 1	Aprobación del Plan de trabajo y conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	No corresponde a pago.
Entregable 2 Pago 1	Aprobación del 2do entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	20% del monto contractual vigente.
Entregable 3 Pago 2	Aprobación del 3er entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	20% del monto contractual vigente.
Entregable 4 Pago 3	Aprobación del 4to entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	60% del monto contractual vigente.

8. Penalidades por Mora

El retraso injustificado en la ejecución del contrato se considera como mora, por lo cual la Entidad le aplicará al consultor una penalidad por cada día de retraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada. Cuando el acumulado de la penalidad alcance el diez (10%) del monto contractual vigente, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento del Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

F: 0.25

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

8.1.1. Otras Penalidades

En concordancia con el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se consideran otras penalidades, cuya aplicación serán independientes de la Penalidad por Mora, las mismas que a continuación se indican:

N°	Causas de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
----	-----------------------------------	------------------	---------------

1	Cambio del personal clave, efectuados sin contar con la autorización de la Entidad.	Penalidad = 5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Se revisará que cada entregable del consultor cuente con la firma de los profesionales. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Equipo Técnico de la Entidad.
2	Cuando habiendo sido convocados a las reuniones o visitas técnica, o exposiciones no concurra o niega su participación de forma injustificado y/o no suscribe el acta de reunión o visita efectuada.	Penalidad = 2.5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Al finalizar las reuniones técnicas, visitas no exposiciones convocados. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Equipo Técnico de la Entidad.

9. Confidencialidad

El consultor debe mantener la confidencialidad y reserva en el manejo de la información y documentación a la tenga acceso relacionada con la prestación del presente servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha información la que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez haya concluido el servicio.

El proveedor, con motivo de la prestación, recibirá de la Dirección Nacional de Inteligencia información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada solo para los fines de ejecución, por ello, será obligación del proveedor mantener la secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que la Dirección Nacional de Inteligencia le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución. Adicionalmente, el proveedor está obligado a instruir a sus funcionarios o personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

Toda documentación generada en las instalaciones de la DINI no debe ser retirada al exterior por medidas de seguridad. En base al estudio o recolección de información previa revisión por el área competente de la DINI, el postor podrá generar la documentación en sus instalaciones, debiendo remitir los entregables solicitados por canales seguros a la DINI. El postor no debe de compartir la información recolectada o generada con terceros por ningún motivo.

Como parte de la prestación y en relación a la CONFIDENCIALIDAD el contrato considerará la cláusula y acuerdo de confidencialidad.

Todo el personal que interviene en el proyecto en forma directa debe de firmar un Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información formulado por la DINI.

10. Responsabilidad por Vicios Ocultos

De conformidad con lo dispuesto en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor a los treinta y seis (36) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11. Estructura de Costos

Diseñar la estructura para estimación del costo total del servicio para la elaboración del estudio de preinversión de perfil.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>	
ROL	Experiencia
1. Jefe de estudio	Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de proyecto y/o director de estudio y/o responsable de servicios de elaboración de estudios de preinversión aprobado y viables, iguales o similares. Por lo menos dentro de esta experiencia en la implementación y/o supervisión y/o diseño de al menos un (01) Centro de Datos nivel mínimo TIER II.
2. Especialista en Infraestructura TI	Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como especialista en implementación y/o ejecución de proyectos relacionados a la Tecnología de la Información y Comunicaciones, centro de datos, seguridad en ambiente de alta criticidad, tecnología CLOUD y/o implementación de servidores y/o visualización de servidores y/o redes y cableado estructurado, iguales o similares.
3. Especialista en Arquitectónico	Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como especialista en diseño de data center y/o diseño arquitectónico de infraestructura tecnológica, diseño inteligente en proyectos con certificación LEED.
4. Especialista en Estructuras	Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como obras de edificaciones o similares.
5. Especialista en Instalaciones Eléctricas	Cinco (5) años, a partir del título profesional en servicios como especialista en diseño de data center y/o diseño arquitectónico infraestructura tecnológica.
6. Especialista en proyectos de inversión pública	Cinco (5) años, a partir del título profesional debe haber participado como jefe de proyecto y/o coordinador y/o formulador y/o especialista en la elaboración de estudio de preinversión aprobados o viables, iguales o similares.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple</p>	

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. Jefe de estudio	Ingeniero eléctrico y/o mecánico y/o sistemas y/o telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico o afines, colegiado y habilitado. Certificado en Project Management Professional. Constancia y/o certificado de haber llevado un curso como mínimo de 20 horas, emitida por una institución y/o empresa especializada en Centros de Datos en UP TIME INSTITUTE y/o BICSI y/o TIA para Centros de Datos.
2. Especialista en Infraestructura TI	Ingeniero de sistemas y/o telecomunicaciones y/o industrial y/o Ingeniero Electrónico o afines, colegiado y habilitado.
3. Especialista en Arquitectónico	Arquitecto, colegiado y habilitado.
4. Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
5. Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero mecánico y/o ingeniero electrónico, colegiado y habilitado.
6. Especialista en proyectos de inversión pública	Ingeniero economista y/o económico y/o industrial, colegiado y habilitado

Acreditación:

El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el título profesional 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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).

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipos de cómputo y Software necesario para el desarrollo de las funciones en el local de la entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría como consultor y/o responsables y/o formulador en servicios de elaboración de estudios de preinversión de proyectos de infraestructura tecnológica y/o edificios inteligentes y/o edificios sostenibles y/o proyectos afines 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: la elaboración y/o formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o fichas técnicas en el diseño, inspección técnica y/o gestión de la construcción de infraestructura de Centro de datos y/o servicios de mejoramiento, equipamiento, ciberseguridad relacionados a centros de datos.</p> <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</p>

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 pago¹¹.

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”.

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 **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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° 10**.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.*

¹¹ 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”.

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría como consultor y/o responsables y/o formulador en servicios de elaboración de estudios de preinversión de proyectos de infraestructura tecnológica y/o edificios inteligentes y/o edificios sostenibles y/o proyectos afines 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: la elaboración y/o formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o fichas técnicas en el diseño, inspección técnica y/o gestión de la construcción de infraestructura de Centro de datos y/o servicios de mejoramiento, equipamiento, ciberseguridad relacionados a centros de datos.</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 pago¹².</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 800,000.00¹³: 60 puntos</p> <p>M ≥ [600,000.00 y < 800,000.00]: 50 puntos</p> <p>M > 400,000.00¹⁴ y < 600,000.00: 40 puntos</p>

¹² 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".

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ 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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	<u>METODOLOGÍA PROPUESTA</u>	40 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Contenido mínimo del estudio de preinversion a nivel perfil <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. (Anexo N°14)	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 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 SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA, que celebra de una parte Dirección Nacional de Inteligencia, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20502628128, con domicilio legal en Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI** para la contratación del SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en tres (03) pagos después de la aprobación y la conformidad del equipo técnico de la entidad (Dirección de Inteligencia - DI, Dirección de Contrainteligencia-DICI, OTIC) validada por la Unidad Formuladora - UF (Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP), según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

N°	Condición	Monto de Pago
Entregable 1	Aprobación del Plan de trabajo y conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	No corresponde a pago.
Entregable 2 Pago 1	Aprobación del 2do entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	20% del monto contractual vigente.
Entregable 3 Pago 2	Aprobación del 3er entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	20% del monto contractual vigente.
Entregable 4 Pago 3	Aprobación del 4to entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).	60% del monto contractual vigente.

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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde la firma del contrato en materia del contrato hasta la presentación del último entregable (entregable 4 – estudio de preinversión completo con los anexos).

El consultor está obligado a la presentación de cada uno de los productos o entregables dentro del plazo máximo establecido para el servicio. De ser el caso y, de acuerdo al nivel de avance el consultor podrá sustentar a la Entidad contratante, la presentación de informes antes del plazo máximo de presentación, se presenta a continuación el detalle del plazo:

PRODUCTOS/ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE 1	La presentación del PLAN DE TRABAJO. * No corresponde pago alguno.	A los siete (07) días calendario, contabilizados desde la notificación del inicio de plazo por parte de la entidad.
ENTREGABLE 2	Presentación de ESTUDIOS BASICOS-TECNICOS PRELIMINAR (Avance).	A los veinte (20) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación de Plan de Trabajo.
ENTREGABLE 3	Presentación de ESTUDIOS BASICOS-TECNICOS PRELIMINAR (Completo).	A los veintitrés (23) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación del entregable 2.
ENTREGABLE 4	Presentación de ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL PERFIL (Completo).	A los cuarenta (40) días calendario, contabilizados desde notificación de la aprobación del entregable 3.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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."

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente.

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: 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 el equipo técnico de la entidad (Dirección de Inteligencia - DI, Dirección de Contrainteligencia-DICI, OTIC) validada por la Unidad Formuladora -UF (Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP), de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Condición
Entregable 1: Plan de Trabajo	Aprobación del Plan de trabajo y conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).
Entregable 2: Estudios Básicos – Técnicos Preliminar (Avance)	Aprobación del 2do entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).
Entregable 3: Estudios Básicos – Técnicos Preliminar (Completo)	Aprobación del 3er entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).
Entregable 4: Estudio de Preinversión (Completo)	Aprobación del 4to entregable con la conformidad del equipo técnico de la entidad (DI, DICI, OTIC) validada por la UF(OPP).

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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°	Causas de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cambio del personal clave, efectuados sin contar con la autorización de la Entidad.	Penalidad = 5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Se revisará que cada entregable del consultor cuente con la firma de los profesionales. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del

			Equipo Técnico de la Entidad.
2	Cuando habiendo sido convocados a las reuniones o visitas técnica, o exposiciones no concurra o niega su participación de forma injustificado y/o no suscribe el acta de reunión o visita efectuada.	Penalidad = 2.5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Al finalizar las reuniones técnicas, visitas no exposiciones convocados. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Equipo Técnico de la Entidad.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Av. Edmundo Aguilar Pastor s/n – Chorrillos.

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

¹⁸ 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).

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

AS N° 007-2024-DINI SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA,
CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI**

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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.

²⁰ 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI**

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

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.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI
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.

DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

AS N° 007-2024-DINI SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA,
CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

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**

AP
AP
AP

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI**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 POSTOR²⁴] 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:**

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

AS N° 007-2024-DINI SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA,
CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI**.

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye 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 el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

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**.*

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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 N° 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 N° 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA
AS N° 007-2024-DINI SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

AS N° 007-2024-DINI SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA,
CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

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/mp/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.

DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

AS N° 007-2024-DINI SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA,
CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (Postor y/o Representante Legal de.....), identificado con DNI N° y RUC N° domiciliado en; al ser adjudicado con la Buena Pro del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 007-2024-DINI, **DECLARO BAJO JURAMENTO:** comprometerme a no hacer uso para beneficio personal, ni proporcionarle a terceros, por ningún motivo, la información relacionada con las actividades desarrolladas por la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI a la que tenga acceso como consecuencia de tener que prestarle un servicio o proveerle de algún bien.

La presente disposición deberá ser respetada desde el inicio de la prestación del servicio contratado o provisión del bien adquirido e inclusive finalizadas éstas sea cual fuere el motivo de su culminación.

Todos los documentos generados por la Dirección Nacional de Inteligencia constituyen bienes a su cuidado y protección, por lo que, el suscrito se encuentra prohibido de reproducir, deteriorar o hacer mal uso de aquello que tengan en su poder en razón del servicio que presta, siendo sancionada penalmente la conducta que pretenda sustraer, retirar o extraer en provecho propio o de terceros, con fines de lucro u otros móviles, la información contenida en dispositivos manuales, mecánicos, telemáticos, electrónicos, magnéticos, análogos o bajo cualquier otro medio.

El incumplimiento de lo pactado trasgrede los siguientes artículos del Código Penal:

Artículo 165.- Violación del secreto profesional

El que, teniendo información por razón de su estado, oficio, empleo, profesión o ministerio, de secretos cuya publicación pueda causar daño, los revela sin consentimiento del interesado, será reprimido con pena privativa de la libertad no mayor de dos años y con sesenta a ciento veinte días – multa.

Artículo 330.- Revelación de secretos nacionales

El que revela o hace accesible a un Estado extranjero o a sus agentes o al público, secretos que el interés de la República exige guardarlos, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de cinco ni mayor de quince años.

Si el agente obra por lucro o por cualquier otro móvil innoble, la pena será no menor de diez años. Cuando el agente actúa por cual, la pena será no mayor de cuatro años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 14

DECLARACION JURADA PARA ACREDITAR EL SUSTENTO DE LA METODOLOGIA PROPUESTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-DINI

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, declaro el cumplimiento del contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil

▪ **Estudio de preinversión a nivel de perfil:**

- Resumen Ejecutivo.
 - Información general del proyecto.
 - Planteamiento del proyecto.
 - Determinación de la brecha de oferta y demanda.
 - Análisis técnico del proyecto.
 - Gestión del proyecto.
 - Costos del proyecto.
 - Evaluación social.
 - Sostenibilidad del proyecto.
 - Marco lógico.
- Identificación
 - Marco referencial
 - Antecedes e hitos relevantes del proyecto
 - Compatibilidad del proyecto con lineamientos y planes de ámbito nacional.
 - Diagnóstico.
 - La población afectada.
 - El territorio.
 - La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP).
 - Otros agentes involucrados.
 - Definición de problema central, sus causas y efectos.
 - Planteamiento del proyecto.
 - Objetivo del proyecto.
 - Planteamiento de alternativas de solución.
- Formulación:
 - Definición de horizonte de evaluación.
 - Análisis de mercado de servicio.
 - Análisis de la demanda del servicio.
 - Determinación de la brecha oferta – demanda.
 - Análisis técnico.
 - Aspectos técnicos
 - Tamaño.
 - Localización.
 - Tecnología.
 - Análisis ambiental.
 - Análisis de la gestión del riesgo (GdR).
 - Diseño preliminar.
 - Metas físicas.
 - Gestión de proyecto.
 - Gestión en la fase de ejecución.
 - Gestión en la fase de funcionamiento.

DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

AS N° 007-2024-DINI SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA,
CHORRILLOS DEL DISTRITO DE CHORRILLOS – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA

- Costos del proyecto a precios de mercado.
 - Estimación de los costos de inversión.
 - Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento.
 - Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales.
- Evaluación:
 - Evaluación social.
 - Beneficios sociales.
 - Costos sociales.
 - Criterios de decisión.
 - Metodología costo/beneficio.
 - Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE).
 - Análisis de incertidumbre.
 - Análisis de sensibilidad.
 - Análisis de riesgo probabilístico.
 - Evaluación privada.
 - Análisis de sostenibilidad.
 - Financiamiento de la inversión del proyecto.
 - Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos:
 - Documento de sustento de reuniones y talleres de involucrados (actas).
 - Informe de visitas de reconocimiento y entrevistas.
 - Información que sustente o detalle los temas analizados en el proyecto.
 - Base de datos de proyecciones.
 - Anteproyecto de diseños e instalaciones preliminar, incluye planos técnicos (arquitectura, estructural, flujos, instalaciones, entre otros).
 - Estudios básicos - técnicos preliminares (estudio de suelos, topografía, entre otros).
 - Estudios técnicos – especializados, de ser necesario.
 - Planteamiento del equipamiento y capacitación, de ser necesario.
 - Cálculo de costos, Metrados.
 - Presupuesto de obra (presupuesto general, presupuesto por componentes, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, desagregado de gastos de supervisión, desagregado de gastos de gestión, desagregado de liquidación de inversión, relación de insumos y materiales, formula polinómica).
 - Cronograma.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Planos (Ubicación geográfica del proyecto, planta y perfil de proyecto, secciones transversales, DME, estructura, señalización y seguridad vial)
 - Panel fotográfico.
 - Cotización
 - Documentos varios (actas de operación y mantenimiento, Saneamiento Físico Legal, etc.)
 - Otros propuestos en la formulación del estudio de preinversión.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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