

Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L1230) Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

Términos de Referencia

Consultoría Individual: CONTRATACIÓN DE (01) INGENIERO CIVIL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS DEL COMPONENTE DE OBRA CIVIL DEL DATA CENTER PRINCIPAL COMO PARTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA A NIVEL NACIONAL” CUI N°2457517.

Ficha Resumen

Proyecto	Mejoramiento de los servicios de justicia a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica a nivel nacional CUI N° 2457517
Componente	Implementación de infraestructura física para los sistemas de información.
Actividad	1.1.2.1
Duración de la Consultoría	Quince (15) días calendario
Responsable de la Supervisión	Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura.

I. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y resueltos

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa (MOP).



Firmado electrónicamente por: Carranza Patricia Pilar
Gerente de Estudios(e)
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 12/08/2021 14:59:13

En ese contexto, el MP requiere contratar bienes y servicios para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

II. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre: "Mejoramiento de los servicios de Justicia a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica a nivel nacional".

Objeto: Implementación de Infraestructura de Data Center y Sedes remotas.

Subcomponente: DATA CENTER PRINCIPAL

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un Ingeniero Civil para que brinde servicio de consultoría para la elaboración los documentos técnicos de costos y presupuestos como parte del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Justicia a través de la Implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica a Nivel Nacional" CUI N°2457517.

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

Sin ser limitativos para el/la consultor/a, deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ El contratado debe considerar el Valor referencial y presupuesto por partidas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, fórmula polinómica, relación de insumos, programación de avance de obra, cronograma valorizado de obra, cronograma de adquisición de materiales, Programación Pert -CPM
- ✓ Considerar que el proyecto se desarrollará sobre el programa S10.
- ✓ El Contratado deberá garantizar su participación directa, así como establecer reuniones de coordinación con la Oficina General de Infraestructura y el profesional que tenga participación en el estudio.
- ✓ El Contratado deberá revisar y usar todos los antecedentes disponibles referidos no solo a los estudios realizados sino también a experiencias similares implementadas en ámbitos contiguos. No obstante, el Contratado, evaluará la necesidad de complementar el análisis de esos aspectos si así lo considera necesario para asegurar la viabilidad y sostenibilidad del proyecto.
- ✓ El Contratado deberá garantizar su participación directa en reuniones de coordinación virtuales o presenciales, con el equipo del proyecto (para el diseño y para las compatibilizaciones correspondientes) así como con la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público y el profesional que tengan participación en el estudio



La ubicación del proyecto se describe a continuación:

Sede (Distrito Fiscal)	Ubicación
LIMA SUR	Av. F, Sector 1, Grupo 24, Mza. C, Distrito Villa El Salvador, Prov. Lima, Dpto. Lima.

V. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La modalidad de trabajo estará orientada a garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades. Deberán observarse las siguientes líneas de acción permanente:

- Generación y mantenimiento de una estrecha coordinación con el/la Gerente Central de la Oficina General de Infraestructura, con el/la Gerente de la Oficina de Estudios y con el/la especialista de la Oficina de Estudios.
- Participación en reuniones de coordinación virtuales o presenciales, con el equipo del proyecto, así como con la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público y el/los profesionales que tengan participación en el estudio.

VI. PRODUCTO / ENTREGABLES

El consultor deberá presentar un ÚNICO ENTREGABLE (01):

6.1 Contenido del Entregable:

Único Entregable: Informe de Costos y presupuesto. (Hasta los quince días)

PRESUPUESTO

- Valor Referencial
- Resumen de presupuesto (con y sin GG + Utilidades)
- Presupuesto por especialidad (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, obras provisionales preliminares) (con y sin GG + Utilidades)
- Análisis de costos unitarios por especialidades.
Evitar en lo posible considerar unidad de medida Global y Conjunto.
- Relación de insumos general y por especialidades.
- Formulas polinómicas por especialidades
- Análisis desagregado de gastos generales (fijos y variables)
- Relación de insumos (materiales, mano de obra y equipos) general y por especialidades.

CRONOGRAMA

- Programación de avance de obra (cronograma Gantt).
- Cronograma valorizado de avance de obra.
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cronograma de desembolsos.
- Cotización de materiales, equipos, identificando los principales proveedores del lugar (materiales, alquiler de equipos, etc.); transporte: (cotizaciones por



volumen y kilo) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona y de Trabajos Especializados en Original, los insumos y/o partidas de mayor incidencia deberán tener como mínimo 03 cotizaciones

Nota importante:

1. Todas las Partidas del Presupuesto deberán ser compatibilizadas con las Especificaciones Técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado por la Norma Técnica: *Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas*.

6.2 Requisitos para la presentación de los entregables.

Único Entregable

Archivo digital de la documentación solicitada en punto 6.1. presentado por mesa de partes virtual.

Documentos físicos

- En fólder pioner A-4 de 7.5 cm de color blanco, debidamente foliado todas las hojas, con separadores, sellado y firmado por el profesional responsable del servicio, quien deberá adjuntar copia certificado de miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
- Presentar una copia y el original.
- Presentar una (1) copia magnética (CD) conteniendo la información total del Expediente, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos de Excel, MS Project, en archivos de software S10 etc. Todos los archivos estarán debidamente ordenados con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción que se necesite efectuar.

VII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Corresponderá a la Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura, el control y monitoreo de la ejecución del servicio encomendado al Proveedor, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

7.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:

Para el cumplimiento del servicio contratado, el Proveedor coordinará con los profesionales responsables de la Oficina General de Infraestructura, respecto de la prestación del servicio especializado en ingeniería.

7.2 Áreas responsables de las medidas de control:

La supervisión y control estará a cargo de la Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura.

7.3 Área que brindará la conformidad:

El área encargada de otorgar la conformidad del servicio prestado, será la Oficina General de Infraestructura, previo informe de conformidad emitido por la Oficina de Estudios.



VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total necesario para la realización del contrato, es de quince (15) días calendario el mismo que se contará a partir del día siguiente de suscrito el contrato y entrega de información por parte de la entidad según corresponda, el plazo no incluye la revisión y aprobación de los mismos por parte de la Entidad. Los entregables se presentarán según el siguiente cronograma:

Detalle	Plazo de Elaboración	Contados desde
Unico Entregable	Hasta 15 dias	A partir del dia siguiente de suscrito el contrato y entrega de informacion por parte de la entidad.
Total	Hasta 15 dias calendario	

Contenido Alcanzado por la Entidad:

- Metrados aprobados de las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, obras provisionales preliminares)

8.1 Levantamiento de Observaciones:

- Plazo máximo de cinco (05) días calendario, para ser subsanadas. Si pese a este plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Unidad Ejecutora podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que correspondan.
- Los días requeridos para revisión y levantamiento de observaciones, no se contabilizan dentro del plazo de elaboración del servicio.

IX. COSTO DE LA CONSULTORÍA

El/la consultor/a recibirá como único pago la suma de S/ 4,500.00 (Cuatro mil Quinientos con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma total, que serán pagados con la conformidad de la Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público y la presentación de los documentos establecidos en el ítem 9.2.

El costo de la consultoría incluye todos los impuestos, traslados, y otros gastos en los que pudiera incurrirse en el desarrollo de la consultoría.

9.1 Forma de pago:

Se realizará de acuerdo a la siguiente descripción, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria:

- Pago del 100 % a la presentación y conformidad del Único Entregable.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios, posteriores a la conformidad del servicio.

9.2 Documentos para tramitar el pago:

- Recibo por Honorarios (electrónico).



- Suspensión de 4ta. Categoría (si fuera el caso).
- Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I.)
- Términos de referencia
- Orden de Servicio o Contrato

9.3 Lugar y horario de presentación del entregable:

- El único entregable incluyendo anexos, deberá estar completamente foliado, sellado y firmado por el consultor en todas las hojas y escaneado en un solo archivo en PDF, deberá ser presentado mediante una carta dirigida a la Gerencia General de Infraestructura con atención a la Gerencia de Estudios de la Oficina de Infraestructura del Ministerio Público a la Mesa de Partes Virtual a la dirección electrónica (mesa_de_partes_gg@mpfn.gob.pe) con copia a la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica mesadepartesue011@mpfn.gob.pe.
- En la misma fecha, el expediente en físico del único entregable será presentado a la Gerencia General de Infraestructura con atención a la Gerencia de Estudios de la Oficina de Infraestructura del Ministerio Público, ubicada en la Av. Abancay N° 491- 8° Piso, Cercado de Lima en el horario de 08:30 a 13:00 horas.

X. PERFIL OBLIGATORIO EL CONSULTOR

Formación Académica

- Título Profesional: Ingeniero Civil
- Con colegiatura y habilitación profesional.

Experiencia General

- Tres (03) años en el sector público o privado como Ingeniero civil.

Experiencia Específica

- Dos (02) años como ingeniero responsable de la especialidad de Costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos para edificaciones, demostrables con copias de certificados y/o constancias de trabajo y/o orden de servicios y/o contratos.

Asimismo:

- El Proveedor deberá contar con todos los equipos y herramientas necesarias para desarrollar el servicio como laptop, impresora y otros.

XI. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

Donde:

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

F: 0.40 para plazos menores o iguales a setenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de la propiedad de la Entidad, y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL ELECTRONICA en forma exclusiva.

XIII. PROTOCOLOS SANITARIOS

- Durante la ejecución del servicio el Contratista está en la obligación de implementar todas las medidas de bioseguridad dictadas por las instancias sanitarias del Gobierno Central, así como las del Ministerio Público, para prevenir y mitigar los contagios del COVID-19.
- El personal designado por el contratista deberá cumplir los protocolos establecidos por el Ministerio Público, según Resolución de la Fiscalía de la Nación N°385-2021-MP-FN que cumple con la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2". Donde se establece las medidas preventivas colectivas que deben ser cumplidas por todos los proveedores y otros que ingresen a las instalaciones del Ministerio Público.
- Protocolos para el ingreso a la Entidad:



- Se debe llegar a las instalaciones de la Entidad con una mascarilla.
- Mantener una distancia de por lo menos 2 metros al momento del ingreso, evitar conversar en la fila.
- Antes de ingresar a las instalaciones se realizará la desinfección de manos con alcohol en gel y la desinfección de zapatos (pediluvio con solución desinfectante).
- También deben desinfectarse maletas, mochilas o cualquier equipaje de mano que traiga consigo el trabajador, que estará a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. (Para esto se puede utilizar alcohol de 70° en spray).
- Se debe realizar la medición de la temperatura corporal, antes del ingreso a las instalaciones del Ministerio Público.
- Se debe utilizar de manera permanente la mascarilla, según la actividad que se desarrolle:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	NIVEL DE RIESGO	Mascarilla Quirúrgica (1)	Mascarilla Comunitaria Y Cubre Facial (2)	Respirador	Gautes	Lentes	Mandilón o Chaqueta
Personal Administrativo (sin contacto directo con personal externo)	1	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo dentro de la institución)	2	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo fuera de la institución)	2	X	X	-	X (*)	X (*)	X (*)
Personal Administrativo (personal administrativo que eventualmente tenga contacto directo con personal externo en establecimientos de salud)	3	-	-	X	X	X	X (*)

(*) Dependiendo del tipo de actividad y/o evaluación que vaya a realizar. De acuerdo a disponibilidad (1) o (2)	NIVEL DE RIESGO	BAJO	1	MEDIANO	2	ALTO	3

- Se debe respetar la distancia social de 2 metros durante la permanencia en el Ministerio Público.
- Evitar cualquier contacto físico con los trabajadores de la Entidad.
- No transitar y trasladarse a otros pisos o áreas de manera innecesaria.

Priorizar los medios electrónicos para comunicarse.



ANEXO N° 01 CRITERIO DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIONES GENERALES		
1	<u>FORMACIÓN ACADEMICA</u>	Máximo 30 puntos
	Título Profesional: Ingeniero civil Con colegiatura y habilitación profesional	Cumple:
		Sí No
		Máximo 30 puntos
2	<u>EXPERIENCIA LABORAL</u>	Máximo 50 puntos
	<u>Experiencia General</u>	Cumple:
	Tres (03) años en el sector público o privado como Ingeniero civil.	Sí No
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional	Máximo 30 puntos
	<u>Experiencia Específica 1</u>	Cumple:
	Dos (02) años como Ingeniero civil responsable de la especialidad de Costos y presupuestos en la elaboración de expedientes demostrable con copias de certificados y/o constancias de trabajo y/o orden de servicios y/o contratos	Sí No
	Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional.	Máximo 20 puntos
3	<u>ENTREVISTA</u>	Máximo 20 puntos
	Vocación de servicio	5.00
	Orientación a resultados	5.00
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00
	Visión estratégica y capacidad de gestión	5.00
PUNTAJE TOTAL		100

