

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN "APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN MEJORA DE LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL" PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INGRESOS PÚBLICOS DEL MEF

1. **Proyecto:** "Proyecto para la Consolidación de la Gestión Tributaria y Aduanera".
2. **Contrato de Préstamo:** N° 3214/OC-PE
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)
4. **Coordinación Técnica:** Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos (DGPIP)
5. **Componente:** Componente 2 - Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con Énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal.
6. **Actividad 2.1.3.2:** Servicio de Capacitación en "Aplicación de las tecnologías de información en mejora de la recaudación tributaria municipal" para la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del MEF
7. **Componente Invierte.pe:** Componente 1: Optimización de los procesos y adecuada organización de la DGPIP.
8. **Monto Estimado:** S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles).
9. **Plazo de ejecución:** Hasta 120 días calendario
10. **Tipo de Consultoría:** Consultoría de firma
11. **Responsable de la Supervisión:** La DGPIP, a través de la Dirección de Tributación Subnacional, la cual desempeñará la función de contraparte técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación de una firma consultora para brindar el servicio de capacitación en “Aplicación de las tecnologías de información en mejora de la recaudación tributaria municipal”, para la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)”.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar capacitaciones que preparen al personal de la DGPIP en el proceso de globalización y la evolución vertiginosa de la tecnología han originado cambios profundos en la economía y en la sociedad en su conjunto.

III. ANTECEDENTES

El Gobierno del Perú, ha suscrito el Contrato de Préstamo ni 3214/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente la implementación del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal” (en adelante, Proyecto). El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual OGIP, en coordinación técnica con la DGPIP. En ese sentido, considerando que el Proyecto fue declarado viable en su oportunidad, inició su ejecución con la elaboración del respectivo Documento Equivalente.

Cabe resaltar que, la política tributaria del Gobierno Central está a cargo de la DGPIP, dependiente del Vice-Ministerio de Economía del MEF, unidad orgánica que viene asumiendo el liderazgo desde el Gobierno Central en tributación municipal, tema clave del proceso de descentralización para estimular la correspondencia entre ingresos y gastos municipales.

La DGPIP es el órgano de línea del MEF encargado de evaluar, formular y proponer la política tributaria para simplificar, reestructurar y optimizar el sistema tributario y mejorar la recaudación de los diferentes niveles de gobierno; así como la política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los gobiernos regionales y locales. Asimismo, evalúa las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos.

El MEF, a través de la DGPIP es responsable de la ejecución del Proyecto, el cual busca contribuir a una eficiente y eficaz recaudación de tributos a nivel nacional, brindando mejores políticas y un acompañamiento de las políticas mencionadas a los gobiernos subnacionales.

En ese marco, contribuyendo con el fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y/o profesionales de la DGPIP, a través de actividades formativas en el Perú o extranjero ya sea en modalidad presencial o virtual se elabora el plan de capacitación nacional DGPIP a ser ejecutado en el período 2020 que incluye el desarrollo de i) cursos y ii) diplomas o programas de especialización; con el fin de ayudar a fortalecer las capacidades de los funcionarios a través de la transmisión de nuevos conocimientos y/o la actualización de los mismos a un nivel más especializado y acorde a los requerimientos y necesidades que demandan sus funciones en temas especializados de Tributación y tópicos vinculados, así como en herramientas y habilidades blandas que puedan mejorar el rendimiento laboral.

En ese contexto, se requiere contratar un servicio para el desarrollo de la capacitación del curso aplicación de tecnologías de la información en mejora de la recaudación tributaria municipal para fortalecer las capacidades del personal de la DGPIP del MEF en el nuevo contexto de negocios en la economía digital, así como el tratamiento jurídico tributario de nuestra legislación y los vacíos

normativos que existen en la actualidad.

IV. OBJETIVOS

Fortalecer los conocimientos de funcionarios de la DGPIP del MEF en el avance de la tecnología de la información y las comunicaciones que han transformado la economía, creando nuevas formas de hacer riqueza, modelos de emprendimientos disruptivos y una potenciación del comercio y el consumo a una escala sin precedentes. El Perú no es ajeno a esta tendencia universal y requiere de profesionales capacitados en el tema para aprovechar las oportunidades derivadas de este nuevo escenario.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La DGPIP como órgano de línea del MEF, se encarga de evaluar, formular y proponer la política tributaria para simplificar, reestructurar y optimizar el sistema tributario y mejorar la recaudación de los diferentes niveles de gobierno; así como la política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los gobiernos regionales y locales.

La administración tributaria en el Perú ha cambiado mucho con los avances tecnológicos, sin embargo es necesario fomentar la innovación aplicada a los distintos enfoques de políticas tributarias municipal para alcanzar servicios tributarios digitales avanzados que conduzcan a los Gobiernos Locales a adoptar soluciones comunes y fácilmente aplicables, dado que la revolución digital nos permite ser más eficientes a la hora de recaudar impuestos y los retos de cobrar impuestos en un mundo donde la presencia física se está volviendo cada vez menos significativa. La nueva era digital nos ha llevado a convertirnos en una sociedad digital acostumbrada a utilizar las tecnologías de información y comunicación – TIC para facilitar el acceso a la información y la comunicación, siendo esto agudizado por la pandemia de la COVID-19.

En ese sentido, el curso en mención tiene como finalidad conocer las nuevas tecnologías de información y comunicación, y que estas contribuyan en la simplificación de los procesos de la recaudación tributaria municipal.

VI. ALCANCE DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

Alcance del Servicio

La presente consultoría comprende el desarrollo del curso aplicación de Tecnologías de información en mejora de la recaudación tributaria municipal, donde participarán como máximo quince (15) profesionales de la Dirección General de Políticas e Ingresos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El alcance de la consultoría comprende el fortalecimiento de los conocimientos de funcionarios de la DGPIP en el avance de la tecnología de la información y las comunicaciones que han transformado la economía, creando nuevas formas de hacer riqueza, modelos de emprendimientos disruptivos y la potenciación del comercio y el consumo. Se requiere de profesionales capacitados en el tema para aprovechar las oportunidades derivadas de este nuevo escenario.

Contenido específico

El curso tendrá una organización modular compuesta por cinco (05) módulos, distribuidos de la siguiente manera:

Módulo I: Teoría de las Tecnologías de la Información y Comunicación **Objetivo:**

El módulo tiene como objetivo proporcionar conocimientos generales sobre la teoría de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su vinculación con la tributación de la economía digital.

Contenido básico:

- Bases teóricas de las TIC.
- Tecnologías digitales.
- Tecnologías de Industria 4.0.
- Organización y manejo de datos.
- Ley de Gobierno Electrónico.
- Seguridad digital y ciberfraude.
- Inteligencia artificial y robótica en la actividad empresarial.
- Medios electrónicos para intercambio de información.
- Tecnología blockchain. Procesos basados en la nube.

Módulo II: Problemática tributario e-digital

Objetivo:

El módulo tiene como propósito identificar como evaluar los aspectos tributarios que afectan las operaciones económicas internacionales, para conocer sus alcances, sobre la base de una actividad empresarial en un entorno globalizado.

Contenido básico:

- Principio de neutralidad y el principio de igual en la toma de decisiones empresariales
- Sociedad de la información
- Problemas tributarios en el e-commerce
- Localización de actividades comerciales telemáticas

Módulo III: Tratamiento tributaria y la e-digital **Objetivo:**

Mediante este módulo se podrá conocer las nuevas tendencias y políticas que vienen implementando las administraciones tributarias para adecuarse a los cambios vinculados con el impacto de la economía digital en la forma de realizar negocios y con ello la adaptación de los diversos procesos vinculados con le gestión tributaria.

Contenido básico:

- La economía digital y la gestión tributaria.
- Digitalización de las administraciones tributarias (estructura y funciones).
- El control tributario de la economía digital.
- Estrategias de recaudación de los impuestos a la economía digital.
- Transparencia e intercambio de información en la economía digital.

Modulo IV: Retos de la e-digital análisis y perspectivas futuras.

Objetivo:

El objetivo de este módulo es que los participantes analicen las normas del derecho tributario internacional y su vinculación con la economía digital, en el marco de las experiencias implementadas a nivel internacional.

Contenido básico:

- Antecedentes y acuerdos marco de organismos.
- Convenios para evitar doble imposición (CDI) en la economía digital.
- Problemas de los principios fiscales de la tributación internacional

Modulo V: Tratamiento tributario de modelos económicos modernos

Objetivo:

El módulo está orientado a proporcionar conocimientos sobre las transacciones de bienes y servicios que se realizan mediante el comercio electrónico moderno y sus implicaciones tributarias.

Contenido básico:

- Nuevas formas de hacer negocios
- Comercio electrónico
- Negocios y ocupaciones digitales
- Activos digitales

Duración:

El curso tendrá una duración total de 90 horas lectivas, donde cada hora consistirá en 60 minutos. Las horas lectivas se encuentran divididas, a lo largo de los módulos, de la siguiente manera:

| Módulos | Horas lectivas |
|--|----------------|
| Modulo I: Teoría de las Tecnologías de la Información y Comunicación | 18 |
| Modulo II: Problemática tributario e-digital | 18 |
| Modulo III: Tratamiento tributaria y la e-digital | 15 |
| Modulo IV: Retos de la e-digital análisis y perspectivas futuras. | 15 |
| Modulo V: Tratamiento tributario de modelos económicos modernos | 24 |
| Total | 90 |

Las clases tendrán una frecuencia de dos (02) veces por semana y cada sesión será de (3) horas.

Certificación de los Participantes:

Los participantes que completen el curso y que cumplan con las exigencias académicas y de asistencia, recibirán el certificado emitido por la Universidad seleccionada como Firma Consultora.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los productos a entregar son las siguientes:

- a) Presentación del Plan de trabajo. El cual contendrá la metodología de trabajo y materiales a utilizar, la planificación del trabajo a desarrollar por la consultoría, con el cronograma con las actividades y clases a desarrollar, así como tiempos estimados y recursos requeridos desarrollar. El plan de trabajo debe elaborarse en un programa alternativo de planificación de proyectos, considerando para cada actividad la descripción, fechas de inicio y fin, duración, actividades predecesoras y recursos asignados, identificando la ruta crítica de trabajo, así como la, estrategia de coordinación con los involucrados, programación de reuniones a emplear, que se requieran para el logro de los objetivos específicos.
- b) Sistema de evaluación y requisitos de aprobación.
- c) Dictado de clases (teóricas y/o prácticas).
- d) Seguimiento y asistencia a los participantes en el desarrollo del programa.
- e) Elaboración de informes de avance del programa.
- f) Otras actividades asignadas por el coordinador del proyecto.
- g) Elaborar y entregar un Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado en la presente consultoría, incluyendo los resultados del fortalecimiento de los conocimientos de funcionarios de la DGPIP del MEF en el avance de la tecnología de la información y las comunicaciones- Además, contendrá el Resumen Ejecutivo correspondiente, incluyendo las conclusiones obtenidas durante el proceso de consultoría, así como las recomendaciones.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La firma consultora deberá proponer una metodología e-learning, considerando los siguientes aspectos:

- La firma consultora deberá elaborar el plan de trabajo y metodología de trabajo de la consultoría, en función de las exigencias del presente TDR, bajo la supervisión de la DGPIP.
- El curso deberá caracterizarse por ser teórico – práctico, buscando la realización de casos prácticos, en forma individual y colaborativa, de tal forma que los participantes podrán poner en práctica y demostrar los conocimientos adquiridos durante el curso, así como enriquecer sus aprendizajes mediante el intercambio de ideas y experiencias con sus compañeros.
- El curso se desarrollará en modalidad virtual a través de sesiones sincrónicas, y podrá considerarse espacios asincrónicos para otros tipos de actividades.
- El curso deberá contar con un seguimiento de avance progresivo del participante, mediante asesorías individuales por videoconferencia.
- La firma consultora deberá asignar un coordinador académico que sea el punto de contacto entre la consultora y la DGPIP.
- La escala de evaluación será de 1 a 20, siendo once (11) la nota mínima aprobatoria.

- Al término de cada módulo se deberá aplicar una evaluación de conocimientos con el propósito de medir el nivel de conocimiento adquirido por los participantes.
- Durante el desarrollo de la consultoría, la firma consultora deberá realizar las coordinaciones necesarias con la DGPIP. Los avances y entregables a presentar serán evaluados por la DGPIP, debiendo emitir la opinión técnica correspondiente.

IX. PRODUCTOS/ENTREGABLES

La firma consultora deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 01: Productos/Entregables

| Productos | Descripción |
|--|---|
| Entregable 1: Plan de Trabajo y Metodología | El cual contendrá los puntos a) hasta b) y según corresponda la actividad g) del ítem VII Actividades a Desarrollar . El contenido mínimo comprende lo siguiente: a) Programa y calendario académico b) Metodología, materiales y horas por tema. c) Sistema de evaluación y requisitos de aprobación |
| Entregable 2: Informe de avance¹ | El cual contendrá los puntos c) hasta e) y según corresponda la actividad g) del ítem VII Actividades a Desarrollar . El contenido mínimo comprende lo siguiente: a) Introducción b) Objetivo del curso c) Plana docente y coordinación académica d) Lista de participantes e) Temas desarrollados <ul style="list-style-type: none">• Módulo I: Teoría de las Tecnologías de la Información y Comunicación• Módulo II: Problemática tributario e-digital• Módulo III: Tratamiento tributaria y la e-digital f) Resultados parciales g) Conclusiones h) Recomendaciones |

¹ El Entregable 2: informe de avance, contiene los tres primeros módulos (I, II, III), los módulos IV y V se ejecutarán e incluirán como parte del Entregable 3: Informe Final.

| Productos | Descripción |
|---|--|
| Entregable 3: Informe final (100 % de plan de estudios completado) | El cual contendrá los puntos c) hasta g) y según corresponda la actividad f) del ítem VII Actividades a Desarrollar . El contenido mínimo comprende lo siguiente: a) Resumen ejecutivo b) Introducción c) Objetivos del curso d) Plana docente y coordinación académica e) Lista de participantes f) Resultados finales obtenidos en el programa: <ul style="list-style-type: none">Resultados de la evaluación de los participantes (notas obtenidas)Encuesta aplicada al término del programa (resultados de la encuesta) g) Entrega de Certificados h) Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial, lo desarrollado en todos los productos del servicio. Además, el Resumen Ejecutivo. i) Conclusiones j) Recomendaciones k) Anexos |

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta los ciento veinte (120) días calendario, los productos se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizado a partir del inicio del servicio que será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y conforme al siguiente detalle.

Cuadro N° 02: Plazos de Presentación de Entregables

| Entregables | Presentación de Entregables |
|--------------|--|
| Entregable 1 | Hasta los cinco (5) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio. |
| Entregable 2 | Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio. |
| Entregable 3 | Hasta los ciento veinte (120) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio |

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

El Representante Legal de la firma consultora, deberá presentar con carta el Producto/entregable dirigido a la Dirección General de la OGIP a través de la Ventanilla Electrónica del MEF², en el horario vigente de recepción de documentos en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso, softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables. Inmediatamente después de presentado el producto a dicha ventanilla, el consultor deberá remitir una copia completa de dichos archivos y la notificación

² En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>.

de la entrega, a los correos electrónicos de la DGPIP (consultor_dgpip05@mef.gob.pe) con copia a la OGIP (direcciongeneral_ogip@mef.gob.pe).

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en el anterior Cuadro N° 02, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Los productos/entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas.

En un plazo máximo de dos (02) días calendario, la OGIP mediante memorando remitirá a la Dirección General de la DGPIP el producto/entregable.

XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS/ENTREGABLES

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Director General de la DGPIP, previo informe de la Dirección de Tributación Subnacional.

El plazo para comunicar a la firma consultora respecto a la conformidad u observación del entregable será de doce (12) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPIP a la OGIP mediante documento, con la finalidad que la OGIP comunique mediante oficio a la Firma Consultora.

La conformidad de los productos /entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Dentro del Plazo no mayor de ocho (08) días calendario, la Dirección General de la DGPIP realizará la evaluación del entregable, y comunicará mediante memorando a la OGIP el resultado de dicha evaluación:
 - i. De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente, y
 - ii. De haber observaciones al producto/entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes.
2. En un plazo máximo de dos días (02) calendario, la OGIP remitirá a la firma consultora mediante oficio, el resultado de la evaluación realizada al entregable por la DGPIP.
3. Si el producto/entregable es observado, la firma consultora deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo con lo establecido en la sección. XI. Presentación y Recepción del producto/entregable del presente término de referencia. En caso de requerir un plazo mayor para levantar las observaciones el consultor deberá comunicar en el plazo máximo de dos días calendarios la necesidad de contar un plazo mayor por la complejidad del tema, plazo que no debe exceder de 15 días.
4. En un plazo máximo de dos (02) días calendario, la OGIP mediante memorando remitirá a la Dirección General de la DGPIP el producto/entregable subsanado.
5. Si la Firma Consultora no subsana las observaciones en el plazo establecido, o las

subsana parcialmente, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto/entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de “no presentación de un producto” y el “incumplimiento manifiesto” referido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia de las características y condiciones de la prestación a cargo del consultor, respecto de los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación de servicios/consultorías, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

6. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, las áreas usuarias gestionarán ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

XIII. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado por parte de la Firma Consultora en la ejecución de la prestación objeto del contrato, dentro de los plazos establecidos (entrega de productos y levantamiento de observaciones), se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria es = $0.10 \times \text{monto del pago parcial} / (F \times \text{plazo de ejecución de la prestación})$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

El monto del pago parcial corresponde al monto a ser pagado al Consultor según la forma estipulada en el Contrato. El plazo corresponde a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar al consultor según la forma de pago establecida.

XIV. PERFIL

La Firma Consultora deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Experiencia Laboral General: Institución o Universidad nacional e internacional especializada

por más de 10 años en la formación académica vinculada a la política pública, gestión pública, tributación, tecnología, finanzas u otros temas afines.

- Experiencia Laboral Específica: La firma consultora y/o institución académica debe acreditar como experiencia mínima de haber desarrollado por lo menos seis (06) cursos, diplomados o programas de especialización vinculados a economía y/o tecnología”

La firma consultora deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral establecidos en estos Términos de Referencia.

Personal clave

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, la firma deberá contar con un equipo conformado como mínimo por los siguientes profesionales.

a. Coordinador Académico del curso:

- Formación Académica: Titulado en administración, contabilidad, educación, economía, derecho, o afines, contando como mínimo con estudios en curso o concluidos de maestría en educación superior y/o en administración y/o economía y/o derecho y/o Tecnologías de la información o sistemas informáticos.
- Experiencia General: Experiencia mínima de seis (06) años en sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de tres (03) años participando en el análisis, gestión y diseño de procesos de desarrollo de capacidades, de los cuales al menos deberá tener:
 - Uno (01) años en dirección y/o coordinación académica.
 - Dos (02) años de haber desempeñado cargos de docente o capacitador en Programas de Capacitación como diplomados, cursos y/o eventos de capacitación.

b. Equipo docente:

Equipo mínimo: un (01) docente con por lo menos las siguientes calificaciones:

- Formación académica: Bachiller o Título profesional en administración, Ingeniería de sistemas, Ingeniería de Sistemas, contabilidad, economía, derecho o afines, el equipo docente debe contar como mínimo con estudios concluidos de maestría en educación superior y/o Sistemas y/o Transformación Digital y/o Administración y/o Economía y/o Derecho y/o Industrial.
- Experiencia general: Experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: Experiencia mínima de tres (03) años participando en procesos de capacitación en temas vinculados a economía, derecho, tecnología y/o administración.

El personal clave señalado deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación y experiencia establecidos en estos Términos de Referencia.

La firma deberá garantizar la continuidad de la calificación de los profesionales presentados. Si al momento de presentarse para la evaluación, la firma cuenta con una plana de profesionales, ésta deberá mantenerse durante la ejecución del curso, en lo que a formación académica, experiencia general y experiencia específica se refiere. Es decir, si un profesional del equipo presentado se retira de la consultoría, éste deberá ser reemplazado por un profesional con calificaciones y experiencia similar o superior, previa aprobación de la Dirección de Tributación Subnacional de la

DGPIP, cubriendo así los requisitos definidos en el presente documento, de lo contrario la OGIP podría resolver el contrato con la firma sin que ésta tenga derecho al reclamo de compensaciones.

La firma consultora deberá especificar en su propuesta técnica la relación de todo el personal que asignará al presente servicio, detallando las actividades a cargo y el tiempo mínimo de participación de cada uno de ellos.

XV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y la supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPIP, quien desempeñará la función de contraparte técnica de la DGPIP.

La coordinación general, control y seguimiento de la ejecución del servicio estará a cargo de la DGPIP, a través de la Dirección de Tributación Subnacional.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El monto total asignado para la consultoría a suma global es de S/. 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles), que incluye los honorarios del equipo consultor y los costos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

Cuadro N° 03: Costos estimados

| N° | Concepto | Und. | Cant. | Meses | Monto mensual | Parcial S/. |
|----------|--------------------------|------|-------|-------|--------------------|------------------|
| 1 | Personal | | | | | |
| 1.1 | Coordinador Académico | Und. | 1 | 3 | 2,460.00 | 7,380.00 |
| 1.2 | Asistente administrativo | Und. | 1 | 3 | 1,312.00 | 3,936.00 |
| 1.3 | Docente | Und | 2 | 3 | 9,020.00 | 27,060.00 |
| | | | | | Sub total | 38,376.00 |
| | | | | | Utilidad 28% | 10,824.00 |
| | | | | | Sub total | 49,200.00 |
| | | | | | IGV (18%) | 10,800.00 |
| | | | | | Costo Total | 60,000.00 |

El pago por el servicio ejecutado se realizará considerando lo siguiente:

Cuadro N° 04: Fecha Límite de presentación del producto y porcentaje de pago

| Descripción | Fecha Límite de presentación del producto (en días) | % Pago | Total (S/.) |
|--------------|--|--------|-------------|
| Entregable 1 | Hasta cinco (05) días calendario, a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato. | - | - |

| Descripción | Fecha Límite de presentación del producto (en días) | % Pago | Total (S/.) |
|--------------|---|--------|--------------|
| Entregable 2 | Hasta sesenta (60) días calendario, a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato. | 50% | 30,000 Soles |
| Entregable 3 | Hasta ciento veinte (120) días calendario, a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato. | 50% | 30,000 Soles |

La aprobación y/o conformidad de los entregables estará a cargo de la de la DGPIP en calidad de contraparte técnica, correspondiendo al Coordinador del Proyecto asignar al responsable de acompañar la consultoría en la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

El pago de los honorarios de la firma requiere la conformidad de la Director General de la DGPIP, previa aprobación del Coordinador del Proyecto.

XVII. LUGAR DE SERVICIO

Los pagos incluyen todos los gastos del personal de apoyo (incluyendo encuestas o entrevistas) que sean necesarios, para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución de la misma, especificado o no en los presentes términos de referencia.

Si bien la sede física es en la ciudad de Lima, en la medida de lo posible y mientras las disposiciones legales y sanitarias lo permitan, las actividades previas, durante y posteriores a la ejecución del servicio de capacitación se realizarán en forma virtual.

XV. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- Subcontratación: El consultor no podrá subcontratar para ejecutar el servicio de consultoría.
- Confidencialidad: El consultor guardará reserva de los conocimientos e información relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.
- Responsabilidad por vicios ocultos: El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio realizado, por un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último entregable o producto.
- Compromiso antisoborno: El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio de consultoría a prestarse.