

TÉRMINOS DE REFERENCIA

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA POR ETAPAS

- 1. Proyecto:** “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”
- 2. Contrato de Préstamo:** N° 4428/OC-PE
- 3. Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)
- 4. Coordinación Técnica:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI)
- 5. Componente:** Capacidad Institucional
- 6. Actividad 1.2.:** Desarrollo de Metodologías
- 7. Tarea 1.2.5.:** Desarrollo e implementación de una metodología integral (para todos los niveles de gobierno) para apoyar el monitoreo de la ejecución, considerando los roles, funciones e interrelaciones de los distintos operadores.
- 8. Monto Estimado:** S/ 85,491.00 (Ochenta y cinco mil cuatrocientos noventa y uno y 00/100 Soles)
- 9. Duración:** Setenta (70) días calendario
- 10. Tipo de consultoría:** Firma Consultora
- 11. Responsable de la Supervisión:** La DGPMI, a través de la Dirección de Gestión de Inversiones (DGI), quien desempeñará la función de contraparte técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de una Firma Consultora que desarrolle lineamientos generales para la ejecución de proyectos de inversión pública por etapas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la Ejecución de proyectos de inversión pública a fin de contribuir a que los ciudadanos reciban de manera oportuna un servicio público producto de la ejecución de inversiones.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la DGPMI, es el encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Formula, propone y aprueba, cuando corresponda, normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 01 de diciembre del 2016, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, derogándose la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018 se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

El Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” que fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF. El objetivo central del Proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

A través del Decreto Supremo N° 074-2018-EF, publicado el 12 de abril de 2018, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), cuyo Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018. Posteriormente, dicha operación de endeudamiento fue modificada mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF, del 30 de diciembre de 2018. 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 Dirección General de Inversión Pública (DGIP), actualmente DGPMI.

El 15 de junio de 2020 se aprueba la actualización del Manual Operativo del Proyecto (MOP), que es de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas involucradas en el referido proyecto. De acuerdo con el MOP, la DGPMI es responsable de la ejecución técnica del Proyecto, y además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto.

El Plan Operativo Anual (POA) 2022, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N° 0738/2022, de la fecha 01 de junio de 2022

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de una Firma Consultora para definir lineamientos generales para la ejecución de proyectos de inversión pública por etapas,

que ayude clarificar el uso de esta forma de ejecución, de acuerdo con las características de las inversiones y a ordenar y mejorar los registros en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión bajo esta modalidad de ejecución.

IV. OBJETIVO

Objetivo general:

Establecer lineamientos para los operadores del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones con el objetivo de contribuir a mejorar la implementación de proyectos de inversión por etapas durante la Fase de Ejecución.

Objetivos específicos:

1. Identificar las tipologías de proyectos de inversión y las causas por las cuales las entidades de los tres niveles de gobierno ejecutan proyectos de inversión pública por etapas, así como identificar su problemática.
2. Establecer el marco conceptual y criterios técnicos que permitan definir de manera adecuada la Ejecución de proyectos de inversión pública por etapas.
3. Determinar pautas, metodologías, procedimientos y aplicación adecuada de formatos y herramientas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que sirvan de orientación a los operadores al momento de ejecutar proyectos de inversión pública por etapas.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA

Con el Decreto Legislativo N° 1252 se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sistema administrativo del estado, que tiene como finalidad orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

Asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Al respecto, los incisos 17.1 y 17.3 del Artículo 17 (Fase de Ejecución) del citado Reglamento, establece que:

- “(...) La fase de Ejecución se inicia luego de la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o de la aprobación, en el caso de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (...)”
- “(...) La elaboración del expediente técnico o documento equivalente debe sujetarse a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en el estudio de preinversión o ficha técnica, para el caso de proyectos de inversión, o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (...)”

En la actualidad, las entidades públicas proponen la ejecución de proyectos de inversión por etapas cuando tienen restricciones presupuestales que impiden su implementación de manera integral, generando riesgos sobre el proyecto, principalmente retrasos en la entrega del servicio final a la población objetiva, lo cual no necesariamente es el sustento correcto para optar por esta forma de ejecución. Asimismo, el costo unitario de inversión por beneficiario se incrementa como consecuencia de los mayores plazos de

ejecución y gastos generales que enfrenta el proyecto en cada etapa durante su fase de ejecución, lo cual se complejiza aún más si el proyecto no se ejecuta integralmente.

Para que una entidad pública de cualquier nivel de gobierno decida ejecutar un proyecto de inversión por etapas debe tomar en consideración las características técnicas de la unidad productora que busca generar o modificar con la implementación de dicho proyecto. Por ello, es importante que el criterio técnico prevalezca sobre los criterios de carácter presupuestal.

Por ejemplo, en el caso de un proyecto de infraestructura vial, generalmente es eficiente organizar su ejecución por tramos (de un centro poblado a otro), de tal forma de ir prestando el servicio de transitabilidad de manera progresiva, hasta alcanzar su ejecución completa. Una lógica similar se puede emplear para proyectos de instituciones educativas, en las cuales se aconseja organizar su ejecución desarrollando en una primera etapa su infraestructura, y en una segunda etapa el equipamiento que se alojara en dicha infraestructura.

En ese contexto es necesario establecer lineamientos, orientaciones y/o pautas que ayuden a los responsables y operadores de las Unidades Ejecutoras de Inversiones a utilizar criterios y perspectivas válidas al momento de decidir ejecutar un proyecto de inversión por etapas en el marco de sus competencias y responsabilidades.

VI. ALCANCE DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

La Firma Consultora deberá desarrollar la presente consultoría tomando en consideración cada una de las actividades previstas para su implementación y posterior uso de los operadores y responsables de las Unidades Ejecutoras de Inversiones. Es importante señalar que, las actividades establecidas en la presente consultoría son consideradas como obligaciones importantes y fundamentales por lo que no es posible su incumplimiento.

Asimismo, las actividades a realizar por el equipo consultor no son de carácter limitativo ni tampoco condicionantes, pudiendo realizar y desarrollar todas las investigaciones adicionales que consideren necesarias con el fin de complementar y/o incrementar el valor a cada uno de los productos que tiene que presentar en el marco de la ejecución de la presente consultoría.

Del mismo modo, la DGPMI, de ser el caso, ayudará al equipo consultor en las interacciones y coordinaciones que sean necesario realizar con las entidades de cualquier nivel de gobierno a fin de recabar información que sea de utilidad para el desarrollo de la presente consultoría.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La Firma Consultora puede proponer actividades complementarias que aporten al debido cumplimiento de los objetivos del estudio, siendo responsable de realizar y elaborar con éxito las actividades necesarias para la presente consultoría. Las actividades específicas a desarrollar por la firma consultora, sin carácter restrictivo, son las siguientes:

7.1 Elaborar el plan de trabajo el cual incluirá el detalle de la metodología de trabajo, la planificación del trabajo a desarrollar por la consultoría, con el cronograma y las actividades. El cronograma contendrá las actividades a desarrollar por la firma consultora, tareas, recursos requeridos y fechas programadas para cada una, utilizando un software de gestión de proyectos, considerando para cada actividad descrita, fechas de inicio y fin, duración,

actividades predecesoras, stakeholders, 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 del objetivo de la consultoría.

7.2 Revisar la normativa vigente y las referencias metodológicas de índole nacional e internacional en lo que concierne a la ejecución de proyectos de inversión pública por etapas.

7.3 La Firma Consultora realizara cuestionarios, entrevistas y encuestas a los operadores previamente seleccionados de las UEI de los sectores: Educación, Transportes, Vivienda, Construcción y Saneamiento y Salud a fin de que recopile información relacionada con la ejecución por etapas de sus tipologías de proyectos de inversión. Se deberá indagar las causas, razones y consecuencias de ejecutar proyectos por etapas, así como la problemática existente (diagnóstico).

7.4 La Firma Consultora deberá revisar las tipologías de proyectos que han sido ejecutados por etapas a fin de conocer el plazo, costo y resultados de haber ejecutado sus proyectos por etapas.

7.5 Sobre la base de la información recopilada de los sectores, el consultor deberá establecer el marco conceptual, criterios generales y específicos que permitan a los operadores de la UEI definir correctamente la ejecución de proyectos por etapas. Asimismo, determinar lineamientos, pautas, metodologías, procedimientos y aplicación adecuada de formatos y herramientas en la ejecución de los PI por etapas en el marco de *invierte.pe* y sus mejoras, así como aspectos en sistemas administrativos complementarios tomando como ejemplo contrataciones (abastecimiento) o de control, que sirvan de orientación a los operadores al momento de ejecutar de proyectos de inversión pública por etapas.

7.6 Proponer la aplicación de los lineamientos descritos en el punto anterior para la ejecución de proyectos de inversión pública por etapas, para ello, la Firma Consultora deberá incorporar dentro de dichos lineamientos, seis (6) casos prácticos de los sectores: Educación, Transportes, Vivienda, Saneamiento, Salud y Electrificación a fin de que los operadores tengan una mejor referencia al momento de ejecutar sus proyectos de inversión por etapas.

7.7 Realizar un taller de socialización virtual, dirigido a las UEI y la DGPMI, presentando los principales resultados de la consultoría, así como los diferentes casos prácticos desarrollados previamente. Asimismo, se deberá sistematizar la retroalimentación brindada por parte de los participantes.

7.8 Elaborar el Informe final, conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, que incluya los lineamientos generales para la ejecución de proyectos de inversión pública por etapas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Asimismo, deberá contener el desarrollo de los casos prácticos, así como el Resumen Ejecutivo de la consultoría en general con la estructura establecida por la Firma Consultora.

VIII. METODOLOGIA DE TRABAJO

Para el desarrollo de la consultoría se deberán considerar las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia, las cuales no son limitativas, por cuanto la firma

consultora podrá y deberá desarrollar todas las investigaciones necesarias y/o complementarias, a fin de ampliar, mejorar y/u optimizar las actividades a fin de alcanzar el objetivo de la contratación.

En ese sentido, el desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La firma consultora desarrollará un Plan de Trabajo y cronograma de actividades, el cual será coordinado con la DGPMI a través de la DGI. Asimismo, el cronograma deberá ser elaborado en una herramienta y/o software de gestión de proyectos, como, por ejemplo, el MS Project u otros que la firma consultora considere.
- La firma consultora sostendrá reuniones con la DGPMI a través de la DGI para coordinar y presentar los avances de los productos que se encuentren desarrollando, para lo cual se suscribirán actas de compromisos y de asistencia.
- La DGPMI a través de la DGI facilitará las coordinaciones institucionales para el desarrollo de la presente consultoría, siendo responsabilidad de la firma consultora definir la agenda de trabajo y actores involucrados, así como recabar toda la información de manera oportuna para cumplir con sus actividades y productos.
- La firma consultora debe definir la cantidad de los actores involucrados a las cuales le realizará la recopilación de información a través de entrevistas, encuestas, talleres, focus group u otros métodos de investigación que considere necesario (la firma consultora deberá presentar las actas de las reuniones con los datos de los asistentes, fotos, videos, entre otras evidencias).
- Elaborar el Informe Final que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, el cual debe incluir lo desarrollado en todos los productos que forman parte del presente servicio.
- Los avances y entregables a presentar serán evaluados por la DGPMI a través de la DGI, debiendo emitir la opinión técnica correspondiente. En caso corresponda, se pedirá opinión a las demás direcciones de línea sobre los productos.

IX. PRODUCTOS

La firma consultora deberá presentar los productos completos y anexos de corresponder, de acuerdo con el siguiente cuadro:

CUADRO N°01: PRODUCTOS

Producto	Contenido
Producto 01: Plan de trabajo	Plan de Trabajo de la consultoría.
Producto 02:	Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 7.2 al 7.4, el cual debe contener, lo siguiente: Diagnóstico de la revisión normativa vigente y las referencias metodológicas de índole nacional e internacional en la ejecución de proyectos de inversión pública por etapas Análisis de información acerca de las causas razones y consecuencias de ejecutar

Producto	Contenido
	<p>proyectos por etapas, recopilado de los cuestionarios, entrevistas y encuestas realizadas a los operadores de las UEI de los sectores: Educación, Transportes, Vivienda, Saneamiento y Salud, estas con relación a la ejecución por etapas de sus tipologías de proyecto de inversión, así como la problemática existente (diagnóstico).</p> <p>Diagnóstico de la revisión de tipologías de proyectos que han sido ejecutados por etapas priorizando los conceptos sobre los precios costos y resultados de haber ejecutado sus proyectos por etapas.</p>
Producto 03	<p>Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 7.5 al 7.6, el cual debe contener, lo siguiente:</p> <p>Propuesta de estandarización que establezcan criterios generales y específicos que permitan a los operadores de la UEI definir correctamente la ejecución de proyectos por etapas.</p> <p>Propuesta para determinar lineamientos, pautas, metodologías, procedimientos y aplicación adecuada de formatos y herramientas en el marco de invierte.pe que sirvan de orientación a los operadores al momento de ejecutar de proyectos de inversión pública por etapas.</p> <p>Propuesta de Lineamientos planteados para la ejecución de proyectos de inversión pública por etapas, debidamente validado en la presentación de seis (6) casos prácticos, cada caso práctico debe presentar un listado de documentos, de los sectores (Salud, Educación, Transportes, Saneamiento, Vivienda y Electrificación) de la presente consultoría.</p>
Producto 04	<p>Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 7.7 y 7.8, el cual debe contener, lo siguiente:</p> <p>Informe del desarrollo del taller de socialización virtual presentando los resultados finales posterior a la retroalimentación brindada por parte de los participantes.</p> <p>Versión final de los lineamientos generales para la ejecución de proyectos de inversión pública por etapas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Las PPT de presentación y demás anexos para el logro del objetivo de la consultoría; el cual debe estar validado por la DGI.</p> <p>El Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado, incluyendo el Resumen Ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.</p>

Todos los productos deben estar foliados y visados en todas sus páginas, y estar dirigido con carta a la OGIP.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la firma consultora es hasta noventa (90) días calendario, los cuales se entregarán en el plazo establecido en el siguiente Cuadro N° 02, contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

CUADRO N° 02: PLAZOS DE PRESENTACION DE PRODUCTOS

Producto	Plazo máximo de presentación
● Producto 01	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.

Producto	Plazo máximo de presentación
● Producto 02	Hasta los veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 1.
● Producto 03	Hasta los veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2.
● Producto 04	Hasta los veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3.

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, mediante carta dirigida a la Dirección General de la OGIP, con copia a la DGPMI, 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 (Cuadro N° 02).

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

La (~~AA~~) mediante memorando remitirá a la Dirección General del DGPMI el producto/ entregable.

XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Director General de la DGPMI, previo informe de la Dirección de Gestión de Inversiones (DGI) el cual recoge la opinión técnica de las demás direcciones de línea, en los casos que corresponda

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

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

1. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la Dirección General de la DGPMI a través de DGI, 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. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP remitirá al consultor mediante oficio o correo electrónico, el resultado de la evaluación realizada al entregable por el Área Usuaría.
3. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibido la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en el ítem XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente lineamiento. 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. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP mediante memorando remitirá a la Dirección General del Área Usuaria el producto/entregable subsanado.
5. Si el consultor 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, la DGPMI gestionará 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 del Consultor 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 = $0.10 \times \text{monto} / (F \times \text{Plazo en días})$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

El monto del pago 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

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría la Firma Consultora

deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

CUADRO N° 03: Perfil de la Firma Consultora

Consultor	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Firma consultora	Acreditar mínimo ocho (08) años de experiencia en entidades públicas y/o privadas.	Acreditar mínimo seis (06) años de experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de metodologías referidas a inversión pública y/o • Otros temas afines vinculados al objeto de la presente.

La Firma Consultora deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral establecidos en este Término 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:

CUADRO N° 04: PERSONAL CLAVE

Consultor	Formación Académica Mínima	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos Mínimos Requeridos
Coordinador	Título profesional en Economía, Administración, Ingeniería, Arquitectura o afines.	Experiencia en la gestión de inversión pública y/o privada, no menor a siete (07) años.	Mínimo cinco (05) años en formulación y evaluación y/o desarrollando instrumentos metodológicos y/o ejecución relacionados a inversión pública.	Programa y/o diplomado en gerencia pública, gestión pública y/o gestión de proyectos.
Especialista 1	Titulado en Economía, ingeniería, administración, arquitectura y/o afines.	Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas	Mínimo cuatro (04) años en gestión, análisis, programación, formulación, evaluación, ejecución de proyectos y/o IOARR.	Programa y/o diplomado en inversión pública y/o proyectos de inversión pública y/o Invierte.pe y/o afines
Asistente	Bachiller en Economía, Derecho, ciencias políticas, administración y/o afines.	Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas	Mínimo tres (03) años en recopilación de información, procesamiento de información y análisis de datos.	Programa y/o diplomado en Invierte.pe y/o afines

El personal clave señalado en el Cuadro N° 04 deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación, experiencia laboral y

conocimientos establecidos en este Término de Referencia.

La firma consultora 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 proyecto en lo que a formación académica, experiencia general y experiencia específica se refiere. Es decir, si un profesional del equipo presentado se retira del proyecto, éste deberá ser reemplazado por un profesional con calificaciones y experiencia similar o superior, previa aprobación por la DGPMI a través de DGI, 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.

XV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través de la DGI, quien desempeñará la función de contraparte técnica

La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del Equipo Técnico del Proyecto, quién acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

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 costo total estimado para la consultoría a suma global es de S/ 85,491.00 (Ochenta y cinco mil cuatrocientos noventa y uno y 00/100 Soles) que incluye los honorarios de los consultores y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

CUADRO N° 05: COSTOS ESTIMADOS

N°	Concepto	Cantidad	Tiempo (días)	Monto por día S/	Contraprestación (mensual) S/	Parcial S/	Sub total S/
1	RECURSOS HUMANOS						
1.1	Personal Profesional						
1.1.1	Coordinador	1	70	400.00	12,000.00	28,000.00	
1.1.2	Especialistas	1	70	300.00	9,000.00	21,000.00	
1.1.3	Asistente	1	70	200.00	6,000.00	14,000.00	
	Costo Directo						63,000.00
	Gastos Generales					5.00%	3,150.00
	Utilidad					10.00%	6,300.00
	Subtotal						72,450.00
	I.G. V					18.00%	13,041.00
	Costo Total						85,491.00

El pago a la firma consultora se realizará de acuerdo con lo siguiente:

CUADRO N° 06: FECHA LIMITE DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y PAGO

Producto	Fecha Límite de Presentación del Producto (en días)	Total (S/)	Porcentaje de Pago
Producto 01	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	--	0%
Producto 02	Hasta los veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 1.	S/ 25,647.30	30% del monto contractual
Producto 03	Hasta los veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2.	S/ 25,647.30	30% del monto contractual
Producto 04	Hasta los veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3.	S/ 34,196.40	40% del monto contractual
Costo Total		S/ 85,491.00	

La aprobación y/o conformidad de los entregables está a cargo de la DGI, en calidad de contraparte técnica de la DGPMI.

El pago de los honorarios de la Firma consultora requiere previamente la conformidad de la DGPMI.

XVII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los honorarios incluyen todos los gastos del personal de apoyo y trabajos de campo (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 esta, especificado o no en los presentes términos de referencia.

XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES

1. Subcontratación

El consultor (contratista) que ejecute el servicio no podrá subcontratar para ejecutar las prestaciones contratadas.

2. Confidencialidad

El consultor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde al MEF la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por el contratista (consultor) para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del MEF.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del MEF, por lo que el CONTRATISTA (consultor) no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho a el MEF a iniciar las acciones legales que correspondan.

3. Responsabilidad por vicios ocultos

El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

4. Compromiso antisoborno

El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tenga participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos de la contratación, y la conformidad del contrato.

El consultor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

XIX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP podrá resolver el Contrato, previa opinión técnica del DGPMI, por las siguientes causales:

1. Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte del Consultor en la ejecución de los servicios y/prestaciones en los plazos establecidos en el Contrato.
2. Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación del servicio por parte del Consultor pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
3. Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.
4. Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.
5. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo de otras penalidades (10% del monto del contrato).
6. Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al Consultor.

El Consultor puede solicitar la terminación anticipada y resolución del Contrato de mutuo acuerdo, en cuyo caso deberá acordar con la OGIP, y previa opinión del Área Usuaria, los aspectos relacionados con la terminación del Contrato y la entrega de los Productos / Entregables pendientes. En este caso, y de corresponder, el Consultor/Firma Consultora se compromete a presentar dichos Productos / Entregables a entera

satisfacción del Área Usuaria, lo que será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor/Firma Consultora, incluyendo los pagos que tenga retenidos, desde la fecha que haya planteado la terminación anticipada y resolución del Contrato. Consecuentemente, la OGIP a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago hasta la presentación de los Productos / Entregables a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la DGPMI. En caso el Consultor no cumpla con la presentación de los Productos / Entregables según lo antes indicado, la OGIP dará por resuelto el Contrato por causal de incumplimiento.

XX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En los aspectos no previstos en los presentes lineamientos se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano.