

TERMINOS DE REFERENCIA

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS EQUIVALENTES EN LA FASE DE EJECUCIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

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 N° I:** Capacidad Institucional.
6. **Actividad N° 1.2:** Desarrollo de Metodologías.
7. **Tarea N° 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. **Subtarea N° 1.2.5.6:** Pautas para la ejecución de las inversiones.
9. **Monto Estimado:** S/ 146,556.00 (Ciento cuarenta seis mil quinientos cincuenta seis y 00/100 Soles)
10. **Plazo de ejecución:** Hasta noventa (90) días calendario, sin considerar las revisiones, emisión de conformidades ni levantamiento de observaciones.
11. **Tipo de consultoría:** Consultoría de Firma
12. **Responsable de la Supervisión:** La DGPMI, a través de la Dirección de Gestión de Inversiones (DGI) en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.



Firmado Digitalmente por
BERNABE ORELLANO Cinthya
Fiorella FAU 20131370645
soft
Fecha: 29/05/2024 20:28:05
COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
CASTILLO ALTEZ
Elizabeth Linda FAU
20131370645 soft
Fecha: 04/06/2024
19:05:58 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
REYES ROQUE Maria
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 05/06/2024
16:27:06 COT
Motivo: Firma Digital



Firmado digitalmente por:
RUITON CABANILLAS JESUS
FIR 07813266 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/06/2024 16:02:32-0500

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de una Firma Consultora que desarrolle lineamientos generales para la elaboración de los documentos equivalentes en la fase de Ejecución en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar a los operadores de las Unidades Ejecutoras de Inversiones de los tres niveles de gobierno en la elaboración de documentos equivalentes que garanticen la adecuada Ejecución de las Inversiones Públicas (Proyectos de Inversión e IOARR), a fin de que los ciudadanos reciban bienes y servicios de calidad de manera oportuna.

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.

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, numeral 7 del Artículo 5 (Definiciones) del citado Reglamento, establece que:

- “(...) *Documentos equivalentes: comprende las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente. (...)*”

En la actualidad las UEI elaboran términos de referencia, para la prestación de servicios y especificación técnicas, para la adquisición de bienes, sin embargo, no existe un contenido mínimo que detalle explícitamente cada uno de los elementos que debe ser considerado dentro de los documentos equivalentes antes mencionados. Así mismo, no se ha establecido el contenido mínimo para definir el alcance “otro documento equivalente conforme a la normativa vigente”,

En ese contexto, se requiere contar Lineamientos generales para que las UEI elaboren sus documentos equivalentes en la fase de Ejecución en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con la finalidad de que sus operadores puedan tener pautas, procedimiento y orientaciones para llevar a cabo la ejecución física de sus inversiones.

El Plan Operativo Anual (POA) 2024, que desarrolla el detalle de los gastos proyectados del Proyecto y que cuenta con la No Objeción del BID, mediante Carta N° O-CAN/CPE-324/2024 de fecha 20 de febrero de 2024.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de una Firma Consultora para definir lineamientos generales para la elaboración de los documentos equivalentes en la fase de Ejecución, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

IV. OBJETIVO

Objetivo general:

Contar con lineamientos que recogen las pautas metodológicas, procedimientos y orientaciones que permite a los operadores del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocer y abordar los conceptos y contenidos para elaborar adecuadamente documentos equivalentes en la fase de ejecución de los proyectos de inversión.

Objetivos específicos:

1. Establecer lineamientos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con las Especificaciones Técnicas (EETT) y Términos de Referencia (TdR), respectivamente.
2. Determinar las pautas para orientar el desarrollo de otro documento equivalente conforme a la normativa vigente a fin de que sirva como referencia a las diferentes entidades de los 3 niveles de gobierno.
3. Establecer las pautas que orienten al operador en el desarrollo de otro documento

equivalente para la ejecución de inversiones mediante fast track.

V. ALCANCE DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

La presente consultoría tiene como alcance definir y detallar una propuesta metodológica para elaborar documentos equivalentes que comprenden las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.

En ese sentido, con el presente servicio se busca desarrollar un documento técnico que sirva de orientación a las UEI del SNPMGI. Con la finalidad de que estos tengan pautas y procedimientos para elaborar la ejecución física de sus inversiones.

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 la firma consultora 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 a la firma consultora 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.

VI. 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:

- 6.1. Elaborar el plan de trabajo el cual incluirá el detalle de la metodología de trabajo, la planificación del trabajo a desarrollar por la Firma Consultora, 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.
- 6.2. Revisar la normativa vigente y las referencias metodológicas de índole nacional e internacional en la gestión, dirección y ejecución de proyectos que permitan generar valor en la determinación de lineamientos metodológicos para la elaboración de

documentos equivalentes en la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI).

- 6.3. La Firma Consultora realizara cuestionarios, entrevistas y encuestas a los operadores previamente seleccionados de las UEI de los sectores: Educación, Transportes, Agricultura, Salud, Interior, Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como a otras Unidades Ejecutoras que proponga la DGI, tales como el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que recopile información acerca de la elaboración de los documentos equivalentes utilizados durante la ejecución física de sus proyectos de inversión pública de su competencia.
- 6.4. La Firma Consultora deberá revisar los documentos equivalentes (TdR y EETT) generados durante la fase de Ejecución a fin de estandarizar su contenido, lo cual servirá como insumo para la elaboración de los lineamientos respectivos.
- 6.5. Sobre la base de la información recopilada de los operadores, como el Proyecto Especial Legado de Juegos Panamericanos, la Firma consultora deberá estandarizar el contenido mínimo del “otro documento equivalente conforme a la normativa vigente” (fast track), lo cual servirá como insumo para la elaboración de los lineamientos respectivos.
- 6.6. Proponer un lineamiento para la elaboración del documento equivalente referido a la adquisición de bienes, contratación servicios y otro documento equivalente que se ejecuta mediante fast track conforme a la normativa vigente, que se analice en dos (2) grupos como mínimo, uno referido a edificación y otro en infraestructura lineal (carretera), en el que se detalle de forma estructurada y secuencial todos los aspectos necesarios para su elaboración por parte de los de las UEI.
- 6.7. A nivel general, la firma Consultora deberá incorporar dentro de los lineamientos propuestos, diez (10) casos prácticos (cada caso práctico debe contener un listado de documentos) relacionados con los siguientes sectores: Educación, Transportes, Salud, Agricultura, Interior, Vivienda, Construcción y Saneamiento. Dichos casos serán coordinados y propuestos por la DGI.
- 6.8. Realizar un taller de socialización virtual, dirigido a las UEI seleccionadas 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.
- 6.9. Elaborar el Informe final, conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, que incluya los lineamientos sobre los alcances, formatos y contenidos de los documentos equivalentes en la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI). Así como el desarrollo de los diez casos prácticos. Además, contendrá el Resumen Ejecutivo del Informe Final.

VII. 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 y el Equipo Técnico del Proyecto. 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).
- La firma consultora debe tener conocimiento de las metodologías generales, específicas y de las disposiciones establecidas, así como las disposiciones de carácter técnico, regulatorio y normativo en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 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 y el Equipo Técnico del Proyecto, debiendo emitir la opinión técnica correspondiente. En caso corresponda, se pedirá opinión a las demás direcciones de línea sobre los productos.

VIII. PERFIL

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría la Firma Consultora deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

CUADRO N° 01: Perfil de la Firma Consultora

| Consultor | Experiencia Laboral General (*) | Experiencia Laboral Específica (*) |
|------------------|---|--|
| Firma consultora | Acreditar mínimo 8 consultorías en los últimos 10 años brindados en entidades públicas y/o privadas | <p>Acreditar un mínimo 4 consultorías que acumule cinco (06) años de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de metodologías referidas a gestión inversión pública y/o • Ejecución de proyectos de inversión pública y/o • Seguimiento o evaluación de proyectos o programas de inversión pública y/o • Otros temas afines vinculados al objeto de la presente consultoría. |

(*) **Acreditación:** Las experiencias detalladas se acreditarán con constancias, certificados, constancias de prestación de prestación de servicios o, contratos u ordenes de servicios con el respectivo sustento que acredite que el servicio ha sido ejecutado y pagado/cancelado.

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° 02: PERSONAL CLAVE

| Consultor | Formación Académica Mínima | Experiencia Laboral General | Experiencia Laboral Específica (*) | Conocimientos Mínimos Requeridos |
|------------------|--|--|---|--|
| Coordinador | Bachiller o Titulado en Economía o Administración o Ingeniería o Arquitectura; con grado de maestría en Economía y/o Finanzas y/o Gestión Pública y/o Arquitectura y/o Ingeniería o afines | Experiencia en la gestión de inversión pública y/o privada, no menor ocho (08) años. | Mínimo cinco (05) años en formulación y evaluación y/o desarrollando instrumentos metodológicos y/o gestión de inversión pública. | Programa y/o diplomado en gerencia pública, gestión pública, conocimientos Inversión Pública (invierte.pe) y/o gestión de proyectos de inversión o afines. |
| Especialista 1 | Titulado en Economía o Ingeniería o Administración o Arquitectura o similares | Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas | Mínimo cuatro (04) años en gestión, análisis y/o programación y/o formulación y evaluación y/o ejecución de proyectos de inversión y/o IOARR. | Programa y/o diplomado en inversión pública y/o proyectos de inversión pública (Invierte.pe) y/o gestión de proyectos de inversión o afines. |
| Asistente | Bachiller en Economía o Ingeniería o administración o arquitectura con el fin que cumpla con los objetivos de la presente consultoría | Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas | Mínimo tres (03) años en recopilación de información y/o procesamiento de información y/o análisis de datos vinculado a proyectos de inversión. | Cursos y/o Programa y/o diplomado en Inversión pública (Invierte.pe) o afines |

(*) **Acreditación:** Las experiencias detalladas se acreditarán con: constancias, certificados, constancias de prestación de prestación de servicios o, contratos u ordenes de servicios con el respectivo sustento que acredite que el servicio ha sido ejecutado y pagado/cancelado.

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.

IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

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

CUADRO N°03: PRODUCTOS

| Producto | Contenido |
|--|--|
| Producto 01: Plan de trabajo | Plan de Trabajo de la consultoría. |
| Producto 02: Diagnóstico | <p>Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 6.2 al 6.4, el cual debe contener, lo siguiente:</p> <p>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</p> <p>Análisis de información acerca de la elaboración de los documentos equivalentes, de la metodología, fast track, utilizado durante la ejecución física de sus proyectos de inversión pública de su competencia, recopilado de los cuestionarios, entrevistas y encuestas realizadas a los operadores de las UE de Educación, Salud, Transportes, Agricultura, Interior Vivienda construcción y Saneamiento, así como a otras Unidades Ejecutoras que proponga la DGI.</p> <p>Diagnóstico de la revisión de documentos equivalentes: comprende las especificaciones técnicas (EETT) los términos de referencia (TdR) y otro documento equivalente conforme a la normativa vigentegenerados durante la fase de Ejecución.</p> |
| Producto 03 Propuesta de Lineamientos para documentos equivalentes | <p>Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 6.5 al 6.7, el cual debe contener, lo siguiente:</p> <p>Propuesta de estandarización del documento equivalente que comprende “otro documento equivalente conforme a la normativa vigente” (Fast Track), con la información recopilada por parte de los operadores de la UEI del MTC.</p> <p>Propuestas de lineamiento por cada documento equivalente (EETT, TdR y otro documento equivalente conforme a la normativa vigente), que se analice en 2 grupos como mínimo, uno referido a edificación y en carretera, que detalle de forma estructurada y secuencial todos los aspectos necesarios para su elaboración por parte de los operadores de las UEI.</p> <p>Propuesta Lineamiento general para cada documento equivalente (EETT, TdR y otro documento equivalente conforme a la normativa vigente), debidamente validado en la presentación de los diez (10) casos prácticos, cada caso práctico debe presentar un listado de documentos, de los sectores (Educación, Salud, Agricultura, Transportes, Interior, Vivienda, Construcción y Saneamiento y otros propuestos por la DGI) de la presente consultoría.</p> |

| Producto | Contenido |
|--|--|
| Producto 04: Lineamientos generales para documentos equivalentes | <p>Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 6.8 y 6.9, 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 elaboración de los documentos equivalentes en la fase de ejecución 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> |

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución total de la consultoría por la firma consultora es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, sin considerar las revisiones, emisión de conformidades ni levantamiento de observaciones, y conforme al siguiente detalle:

CUADRO N° 04: PLAZOS DE PRESENTACION DE PRODUCTOS

| Producto | Plazo máximo de presentación |
|----------------------|--|
| ● Producto 01 | Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato que estará establecido en el respectivo contrato. |
| ● Producto 02 | Hasta los veinticinco (25) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 1. |
| ● Producto 03 | Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2. |
| ● Producto 04 | Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3. |

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO

El Representante Legal de la Firma Consultora deberá presentar los productos a través de la Ventanilla Electrónica del MEF¹, mediante carta dirigida a la DGPMI, con copia a la OGIP, en el horario vigente de recepción de documentos; los productos (documentos) deberán estar en formato PDF visados y firmados; asimismo, deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, softwares utilizados y/o el programa que corresponda); asimismo si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC) bastará con una sola firma, según los plazos de presentación establecidos en los productos/entregables (Cuadro N° 04).

Si el día de entrega del producto 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 productos deberán estar foliados y visados en todas sus páginas.

¹ En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>

XII. 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 y el Equipo Técnico del Proyecto quienes previamente emitirán la opinión correspondiente y 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 velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos correspondientes.

XIII. CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS

La conformidad de los productos/entregables será realizada por la Dirección General de la DGPMI, previo informe de la Dirección de Gestión de Inversiones (DGI) el cual recogerá la opinión técnica de las demás direcciones de línea, en los casos que corresponda y trabajará en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto.,

El plazo para comunicar a la Firma Consultora respecto a la conformidad u observación del entregable será de siete (07) días calendario computados a partir del día siguiente de su entrega / recepción. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPMI mediante oficio, con copia a la OGIP.

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

- 13.1. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la Dirección General de la DGPMI a través de DGI, comunicará por escrito a través de documento el resultado de dicha evaluación a la firma consultora con copia a la OGIP; el mismo que debe contar con opinión del Equipo Técnico del Proyecto y de corresponder de las Direcciones de Línea.
- 13.2. De encontrarse conforme, la DGPMI a través de la dirección de línea emitirá el informe de conformidad y el ETP emitirá documento de conformidad correspondiente, debiendo remitir dicha conformidad a la OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato.
- 13.3. De haber observaciones al producto/entregable, la DGPMI emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará mediante documento el resultado de dicha evaluación a la firma consultora con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
- 13.4. En tal caso, el Área Usuaría otorgará un plazo de hasta 15 días calendario para la subsanación según la complejidad de cada entregable, dentro de dicho plazo el consultor deberá presentar el entregable subsanado de acuerdo a lo establecido en el numeral XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente TDR.
- 13.5. 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 la firma consultora 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 la firma consultora 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 de la firma consultora, 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.

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

XIV. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado 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 = $0.10 \times \text{monto} / (F \times \text{Plazo en días})$

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: $F = 0.25$.

XV. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total estimado para la consultoría a suma global es de S/ **146,556.00** (Ciento cuarenta seis mil quinientos cincuenta seis 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.

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

Cuadro N° 05: Fecha Límite de presentación 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 día siguiente de la firma del contrato que estará establecido en el respectivo contrato. | -- | 0% |
| Producto 02 | Hasta los veinte (25) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 1. | S/ 43,967.00 | 30% del monto contractual |
| Producto 03 | Hasta los veinte (40) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2. | S/ 43,967.00 | 30% del monto contractual |
| Producto 04 | Hasta los veinte (15) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3. | S/ 58,622.00 | 40% del monto contractual |
| Costo Total | | S/. 146,556.00 | |

Nota: El contenido de los productos de la firma consultora, se muestra en el Cuadro N° 05 del presente término de referencia

La aprobación y/o conformidad de los productos se efectuará de acuerdo con lo indicado en el primer párrafo de la sección XII del término de referencia

Para proceder con el pago de los honorarios de la Firma consultora requiere previamente la conformidad técnica de la DGPMI.

XVI. 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.