

ANEXO N° 2

TÉRMINOS 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

Proyecto: "Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública"

Contrato de Préstamo: N° 4428/OC-PE

Unidad Ejecutora: Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)

Coordinación Técnica: Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI)

Componente: Capacidad Institucional

Actividad 1.2.: Desarrollo de Metodologías

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.

Monto Estimado: S/ 109,917.00 (Ciento nueve mil novecientos diecisiete y 00/100 Soles)

Duración: Noventa (90) días calendario

Tipo de consultoría: Consultoría de Firma

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 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 (SNPMGI), 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 abril de 2022

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

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 para elaborar adecuadamente documentos equivalentes en la fase de ejecución.

Objetivos específicos:

- 1- Establecer lineamientos que orienten al operador respecto al desarrollo de un documento equivalente para la compra de bienes, muebles y contratación de servicios.
- 2- Establecer las pautas que orienten al operador en el desarrollo de otro documento equivalente para ejecución mediante fast track.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA

Mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 de fecha 23.01.2019, se aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por la Resolución Directoral N° 006-2020- EF/63.01 de fecha 19.07.2020 y Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01 de fecha 28.10.2020.

Del Artículo 5, numeral 7 (Definiciones) de la citada Directiva General, 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.

VI. 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 los operadores del SNPMGI. Con la finalidad de que estos tengan pautas y procedimiento para elaborar la ejecución física de sus inversiones.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La Firma Consultora proponga otras actividades que aporte mayor rigurosidad al trabajo desarrollado, 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 la gestión 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).

7.3 La Firma Consultora realizara cuestionarios, entrevistas y encuestas a los operadores de las UE de Educación, Transportes, Salud, 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 y de la metodología fast track utilizado durante la ejecución física de sus proyectos de inversión pública de su competencia lo cual servirá para proponer los contenidos de otros documentos equivalentes.

7.4 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.

7.5 Sobre la base de la información recopilada de los operadores, el consultor 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.

7.6 Proponer un lineamiento para la elaboración del documento equivalente referido a la adquisición de bienes, contratación servicios y otro documento equivalente en los que se ejecuta mediante fast track conforme a la normativa vigente) que se analice en 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 operadores de las UEI.

7.7 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 como mínimo de los siguientes sectores: Educación, Transportes, Salud, Vivienda, Construcción y Saneamiento y otros que serán propuestos por la DGI.

7.8 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.

7.9 Elaborar el Informe final, conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, que incluya el Lineamiento sobre los alcances 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 casos prácticos. Además, contendrá el Resumen Ejecutivo del Informe Final.

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 DGI de la DGPMI. 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 DGI y equipo técnico del proyecto BID 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 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, debiendo emitir la opinión técnica correspondiente.

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	Descripción
Producto 1: Plan de trabajo	Plan de Trabajo de la consultoría.
Producto 2:	<p>Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 7.2 al 7.4, 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 gestión y ejecución de proyectos.</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 de su competencia, recopilado de los cuestionarios, entrevistas y encuestas realizadas a los operadores de las UE de Educación, Transportes, Salud, 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 vigente generados durante la fase de Ejecución.</p>
	<p>Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 7.5 al 7.7, 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 UIE 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 (Salud, Educación, Transportes, Saneamiento y otros propuestos por la DGI) de la presente consultoría.</p>

Producto	Descripción
Producto 04	<p>Documento obtenido del cumplimiento de las actividades 7.8 y 7.9, 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 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 servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

CUADRO N° 02: PLAZOS DE PRESENTACION DE PRODUCTOS

PRODUCTO	PRESENTACION DE PRODUCTOS
● Producto 01	Hasta los diez (10) días calendario a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio 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

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF¹, mediante carta dirigida a la Dirección General de la OGIP, con copia al Área Usaria, 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

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

en PDF, según los plazos establecidos de presentación de productos.

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 OGIP 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 Usuaria 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 Usuaria.
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 manifestó” 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	Mínimo ocho (08) años de experiencia en entidades públicas y/o privadas.	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 consultoría.

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 o, Arquitectura.	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 relacionados a inversión pública.	Programa y/o diplomado en gerencia pública, gestión pública y/o gestión de proyectos.
Especialista	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 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 y experiencia 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 asignado para la consultoría asciende a la suma global de S/ 109,917.00 (Ciento nueve mil novecientos diecisiete y 00/100 Soles) que incluye los honorarios y los gastos operativos de los consultores 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	90	400.00	12,000.00	36,000.00	
1.1.2	Especialista	1	90	300.00	9,000.00	27,000.00	
1.13	Asistente	1	90	200.00	6,000.00	18,000.00	
	Costo Directo						81,000.00
	Gastos Generales					5.00%	4,050.00
	Utilidad					10.00%	8,100.00
	Subtotal						93,150.00
	I.G. V					18.00%	16,767.00
	Costo Total						109,917.00

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	Plazo límite de presentación del producto (en días)	Total (S/)	Porcentaje de pago
Producto 01	Hasta los diez (10) días calendario a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	--	0%
Producto 02	Hasta los veinticinco (25) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 1.	S/ 32,975.10	30% del monto contractual

Producto	Plazo límite de presentación del producto (en días)	Total (S/)	Porcentaje de pago
Producto 03	Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2.	S/ 32,975.10	30% del monto contractual
Producto 04	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3.	S/ 43,966.80	40% del monto contractual
Costo Total		S/ 109,917.00	

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 la Firma Consultora requiere previamente la conformidad de la DGPMI.

XVII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los pagos 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.