

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL COMPONENTE 3 “CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS” DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA”

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 IV:** Gestión del Proyecto.
6. **Actividad 4:** Gestión Técnica del Proyecto.
7. **Tarea 4.3:** Consultorías Especializadas.
8. **Monto estimado:** S/ 27,500 (Veintisiete mil quinientos con 00/100 soles)
9. **Duración de la consultoría:** Hasta 75 días calendario.
10. **Tipo de proceso:** Consultoría Individual.
11. **Responsable de la Supervisión:** DGPMI, a través de la Dirección de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), quien desempeñará la función de contraparte técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de una consultoría especializada para el componente 3 “Capacidad de los Recursos Humanos” del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es desarrollar TDR que contribuyan a la ejecución oportuna y de calidad de consultorías que se contemplan implementar en el marco del Componente 3: Capacidad de los Recursos Humanos del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” (en adelante, Proyecto) en relación con el fortalecimiento de capacidades en el uso de la metodología BIM.

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.

Con la Ley N° 27293, publicada el 28 de junio del 2000, se creó el Sistema Nacional de Inversión Pública, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, en el marco de los principios tales como economía, eficacia y eficiencia; asimismo, a través de metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases del “Ciclo de Inversión”.

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 fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF, y está consignado en el Banco de Inversiones. 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.

Con el 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) para financiar el Proyecto, cuyo Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018. Mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF del 30 de diciembre de 2018, dicha operación fue modificada. El organismo executor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual Oficina General de Inversiones y Proyectos (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) 2021 actualizado, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N°1838/2021, del 23 de julio de 2021.

Dentro de los alcances del componente Gestión del Proyecto se encuentra el financiamiento de actividades para el respectivo Equipo Técnico, el cual depende de la DGPMI y se encarga de la planificación y ejecución de los componentes del Proyecto y tiene una serie de funciones detalladas en el MOP, entre ellas, elaborar los documentos de gestión del proyecto en coordinación con la OGIP; elaborar y proponer términos de referencia para las diversas contrataciones que se requieran; supervisar la adecuada ejecución de los contratos suscritos; otorgar las conformidades técnicas.

En este contexto se requiere contratar el servicio de un especialista para la elaboración de términos de referencia con el fin de asegurar la ejecución oportuna y de calidad de un grupo de consultorías, cuya implementación está prevista en el marco del Componente 3 del Proyecto, según el Plan Operativo Anual correspondiente al 2022.

IV. OBJETIVO

Desarrollar los Términos de Referencia de tres consultorías relacionadas al fortalecimiento de capacidades en el uso de la metodología BIM, correspondientes al Componente 3: Capacidad de los Recursos Humanos, así como coordinar sus respectivos contenidos, alcances y aspectos técnicos que conlleven a su eficiente preparación, en coordinación con la DPEIP de la DGPMI.

V. JUSTIFICACION

El Proyecto tiene un horizonte de intervención total de 6 años en los cuales debe completar la ejecución de todas sus acciones por un monto de hasta S/ 181,500,001.

Está compuesto de la siguiente forma:

Componente 1 – Mejora de la capacidad del marco institucional

Contempla el desarrollo e implementación de instrumentos de apoyo, tales como procesos, procedimientos, herramientas y metodologías, relacionados a las diversas fases del ciclo de inversiones.

Componente 2 – Desarrollo e implementación de un sistema informático de gestión de la inversión pública interoperable con otros sistemas de gestión de las finanzas públicas.

Contempla el desarrollo e implementación de un sistema o herramientas informáticas para la gestión de la inversión pública.

Componente 3. Mejora de la capacidad del capital humano.

Busca la mejora de la calidad del capital humano encargado de la gestión de la inversión pública

Gestión del Proyecto

Comprende el financiamiento de las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa del Proyecto. Dentro de la Gestión del Proyecto se encuentra el financiamiento para el Equipo Técnico del Proyecto, el cual depende de la DGPMI y se encarga de la planificación y la ejecución de los componentes que integran el proyecto y tiene una serie de funciones detalladas en el MOP, entre las cuales se encuentran elaborar y proponer términos de referencia y especificaciones técnicas para las diversas contrataciones y adquisiciones.

En ese sentido, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Proyecto, y para asegurar una adecuada ejecución de las actividades del mismo, se requiere contar con una consultoría especializada que analice los requerimientos de las consultorías del Componente 3, diseñe y elabore los términos de referencia, así como coordine sus respectivos contenidos, alcances y aspectos técnicos; en coordinación permanente con la DGPMI, y se asegure de esta manera que sean desarrollados con estándares de calidad y de forma oportuna en los plazos establecidos.

VI. METODOLOGIA DE TRABAJO

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el consultor en función de las exigencias de los TDR. Los alcances de este Plan serán coordinados y validados por la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto.
- Realizar reuniones de levantamiento de información técnica relativas a los requerimientos que analizará el consultor para preparar el alcance de los TDR bajo su responsabilidad.
- Revisar la documentación técnica normativa existente relacionada a los requerimientos que formen parte del alcance de los TDR asignados para su preparación.
- Planificar sesiones de trabajo con los profesionales designados por la DPEIP para el análisis de los requerimientos y documentar los acuerdos.
- Elaborar TDR para la contratación de consultorías, bienes o servicios del Componente 3 del Proyecto, que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- Elaborar reportes permanentes y oportunos que serán coordinados con la DPEIP de la DGPMI y el Equipo Técnico del Proyecto sobre el desarrollo de las actividades.

- La DGPMI, a través de la DPEIP y el Equipo Técnico del Proyecto, conjuntamente con el consultor, revisarán los documentos desarrollados para su validación.
- Se adjunta un índice de contenido de TDR en el anexo 1 que será utilizado como referencia de contenido de términos de referencia que elabore el consultor.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar por el Consultor son las siguientes:

- (a) Elaborar el plan de trabajo de la consultoría, el cual incluirá el detalle de la metodología de trabajo y las actividades a desarrollar por la consultoría, tareas, recursos requeridos y fechas programadas para cada una, utilizando un software de gestión de proyectos y/o Excel.
- (b) Elaborar los siguientes términos de referencia de consultorías del Componente 1 del Proyecto, que forman parte del Plan Operativo Anual correspondiente al 2022¹, considerando el índice de contenido de TDR que se presenta en el anexo 1 de este documento:
 - i) Consultoría especializada para brindar el servicio de Acompañamiento Técnico y capacitación sobre el proceso de adopción de la malla curricular BIM.
 - ii) Consultoría especializada para brindar el servicio de Acompañamiento Técnico a la implementación y/o aplicación de la directiva para la adopción de BIM a nivel organizacional.
 - iii) Consultoría especializada para brindar el servicio de Acompañamiento Técnico a la implementación y/o aplicación de la directiva para la Selección, desarrollo y acompañamiento de Proyectos Piloto aplicando BIM.
- (c) Revisar y analizar la información disponible en la DGPMI sobre el proceso de adopción de BIM a nivel organizacional, implementación de proyectos piloto aplicando BIM y el informe final de la malla curricular BIM.
- (d) Organizar mesas de trabajo con los profesionales designados por la DPEIP para la preparación de los TDR indicados.
- (e) Realizar el análisis de los requerimientos a nivel técnico para definir la estrategia, el alcance y los contenidos que se incorporarán en los TDR.
- (f) Elaborar el costo estimado del presupuesto que será parte de cada uno de los TDR que entregará como productos el consultor.
- (g) Numerar o codificar cada una de las actividades de la consultoría que se establezcan en la sección Actividades a Desarrollar de cada TDR, a fin de asignar dicha numeración

¹ Se precisa que el POA contiene la propuesta de servicios de consultoría a desarrollar en el año 2022, que contempla la Cartera de Consultorías que se detallan en el numeral b) de la Sección VII. Actividades a Desarrollar del presente TDR, los cuales podrían estar sujetos a modificaciones en su denominación y/o plazo y/o costo, de acuerdo a lo definido en el alcance técnico y coordinación con las direcciones de línea de la DGPMI.

a las correspondientes actividades de cada producto o entregable, establecido, en la sección Entregables del TDR resultante.

- (h) De corresponder, definir el perfil mínimo requerido de la firma consultora a contratar (equipo mínimo requerido, formación, certificaciones, experiencia en los rubros materia de la consultoría, entre otros).
- (i) Definir la formación académica, experiencia laboral mínimas y de ser el caso conocimientos, de los profesionales clave para que participen en la consultoría.
- (j) Realizar reuniones de consenso de los TDR con la DPEIP y el equipo técnico del proyecto para asegurar la calidad de los TDR.
- (k) Gestionar la validación de los TDR con la DPEIP y el equipo técnico del proyecto.
- (l) Elaborar y presentar actas de los acuerdos de cada reunión sostenida con las áreas correspondientes.
- (m) Presentar información sobre los avances de sus entregables, a solicitud de la DPEIP.
- (n) Elaborar el Informe final que contenga, de forma ordenada y secuencial, lo desarrollado en todos los productos del servicio.

VIII. ENTREGABLES

El Consultor deberá entregar los productos completos y anexos de corresponder, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N° 1: Entregables

Productos	Contenido	Plazo de Entrega
Entregable 1	Plan de trabajo, metodología de trabajo, cronograma de actividades de la consultoría. Actividad VII, (a)	Hasta los 10 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.
Entregable 2	TDR consultoría Actividad: VII, (b), (f), (g), (h), (i), (l) i) Consultoría especializada para brindar el servicio de Acompañamiento Técnico y capacitación sobre el proceso de adopción de la malla curricular BIM. Acta de conformidad	Hasta los 30 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.
Entregable 3	TDR consultoría Actividad: VII, (b), (f), (g), (h), (i), (l) ii) Consultoría especializada para brindar el servicio de Acompañamiento Técnico a la implementación y/o aplicación de la directiva para la adopción de BIM a nivel organizacional.	Hasta los 60 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato

Productos	Contenido	Plazo de Entrega
	Acta de conformidad	
Entregable 4	<p>TDR consultoría</p> <p>Actividad: VII, (b), (f), (g), (h), (i), (l), (n)</p> <p>iii) Consultoría especializada para brindar el servicio de Acompañamiento Técnico a la implementación y/o aplicación de la directiva para la Selección, desarrollo y acompañamiento de Proyectos Piloto aplicando BIM.</p> <p>Elaborar el Informe final que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio.</p> <p>Acta de conformidad</p>	Hasta los 75 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.

IX. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es de hasta setenta y cinco (75) días calendario, los productos 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 presentación de productos

Producto/Entregable	Presentación de productos
• Entregable 01	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
• Entregable 02	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
• Entregable 03	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
• Entregable 04	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.

La entrega de los productos se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

1. El consultor deberá entregar a la Dirección General de la DGPMI, el producto a través de la ventanilla electrónica del MEF², en el horario vigente de recepción de

² Dado el periodo de emergencia sanitaria, según RSG N°020-2020-EF/13 “Los productos serán presentados de manera virtual en la Ventanilla Electrónica del MEF”, en el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>.

documentos, en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel) y PDF, u otros formatos, según los plazos establecidos en el Cuadro N° 02. Inmediatamente después de presentado el producto a dicha ventanilla, el consultor deberá remitir una copia completa de dichos archivos y el número de la Hoja de Ruta asignado, a los correos electrónicos de la DGPMI (manyosa@mef.gob.pe, coodequipobim@mef.gob.pe y coord.componente3@mef.gob.pe).

2. En un plazo no mayor de siete (07) días calendario, la DGPMI, a través de la DPEIP, realizará la evaluación y de haber alguna observación al producto será comunicado al Consultor vía correo electrónico con copia al correo electrónico del Equipo Técnico del Proyecto (coord.componente3@mef.gob.pe). De no existir observaciones, emitirá el informe de conformidad correspondiente.
3. Si el producto es observado, el Consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de recibida la observación de la DGPMI, y remitir el producto subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, conforme lo señalado en el numeral 1 de la presente sección.
4. Si el consultor no subsanara las observaciones en el plazo establecido, o las subsanara parcialmente, el producto 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 a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en la que el Consultor debió presentar el producto con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en la 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 presentación de servicios, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

5. Si el día de entrega del producto establecido en el anterior Cuadro N° 02 coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.
6. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI podrá gestionar ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

X. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado por parte del Consultor en la ejecución de la prestación de las prestaciones objeto del contrato dentro de los plazos establecidos (productos), que incluyen el levantamiento de observación, se aplicará automáticamente una penalidad por

La Directiva N° 003-2021-EF/45.01 “Directiva para el uso de la Ventanilla Electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas”, establece las disposiciones para su correspondiente uso.

mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria es = $0.10 \times \text{monto del pago parcial} / (F \times \text{Plazo para el cumplimiento de las obligaciones})$

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 y el plazo se refieren 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.

Si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la OGIP procederá a resolver el contrato de acuerdo con los mecanismos de resolución que se pacten en el contrato.

XI. PERFIL

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, el consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Formación Académica:**
 - Titulado profesional y/o bachiller en Arquitectura o Ingeniería o Administración o Economía o afines.
- **Experiencia Laboral General:**
 - Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.
- **Experiencia Laboral Específica:**
 - Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas, con funciones relacionadas a coordinación y/o gestión de proyectos y/o desarrollo de planes y/o estrategias de diseño para edificaciones e infraestructura en el sector público o privado. Con dos (02) años en el sector público.
- **Conocimientos:**
 - Conocimiento debidamente certificado sobre Cursos y/o Programas y/o Diplomados en inversión pública y/o contrataciones del estado.
 - Deseable conocimiento sobre metodología BIM o afines (requisito opcional).

El personal deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia laboral y conocimiento establecidos en estos TDR.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y la supervisión técnica de los aspectos técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI a través de la la DPEIP, 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 formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XIII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El monto total estimado asignado para la consultoría, a suma global, es de S/ 27,500.00 (veintisiete mil quinientos y 00/100 Soles), que incluye todos los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

Cuadro N° 03: Costos

N°	Descripción	Unidad	Cant	Tiempo -días	Monto Mensual Soles-S/	Parcial S/
1	Consultor	Unidad	1	75	11,000	27,500
					Costo Total	27,500

El pago de honorarios de los consultores se realizará mensualmente y de acuerdo a lo siguiente:

CUADRO N° 01: Fecha límite de presentación del producto, importe de pago

Descripción	Plazo límite de presentación del producto (en días)	Monto (S/)
Entregable 01	Hasta diez (10) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	-
Entregable 02	Hasta treinta (30) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	8,000
Entregable 03	Hasta sesenta (60) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	8,000
Entregable 04	Hasta setenta y cinco (75) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	11,500

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

El pago de los honorarios del consultor requiere de la conformidad previa de la Dirección General de la DGPMI.

XIV. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los pagos incluyen todos los gastos de personal, trabajos de campo (incluyendo las encuestas o entrevistas en caso sean necesarias), y todos los gastos que sean necesarios para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades, y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución de la misma, especificado o no en el presente Término de Referencia.

De común acuerdo con la DGPMI, a través de la DPEIP y el Equipo Técnico del Proyecto, se podrá habilitar un ambiente de trabajo en forma remota para el personal profesional de la consultoría.

ANEXO 1
Índice contenido de un TDR estándar

1. Denominación
2. Finalidad Pública
3. Antecedentes
4. Objetivo
 - 4.1 Objetivo General
 - 4.2 Objetivo Específico
5. Justificación
6. Metodología de trabajo
7. Actividades a desarrollar
8. Entregables
9. Plazo
10. Penalidades
11. Perfil (Requisitos de firma consultora y personal clave, de ser el caso)
12. Coordinación y Supervisión
13. Costo y Forma de pago
14. Lugar de servicio, pasajes y viáticos
 - Anexos al TDR (de corresponder)