

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE APLICATIVOS, HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y GESTIÓN DE ACTIVOS PARA EL COMPONENTE 2

- 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 (DGPPI)
- 5. Componente IV:** Gestión del Proyecto.
- 6. Actividad 4:** Gestión Técnica del Proyecto
- 7. Tarea 4.3:** Consultorías Especializadas
- 8. Monto estimado:** S/ 55,500.00 (cincuenta y cinco mil quinientos con 00/100 soles)
- 9. Duración de la Consultoría:** Hasta 75 días calendario.
- 10. Tipo de consultoría:** Consultoría individual
- 11. Responsable de la supervisión:** DGPPI, a través de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto.

I. DENOMINACIÓN

Contratación de una consultoría para el desarrollo de aplicativos, herramientas informáticas y gestión de activos que identifique servicios y elabore Términos de Referencia (TDR) para la ejecución de consultorías del Componente 2 en el marco del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” (en adelante, el Proyecto), y que permita la ejecución oportuna y de calidad de las consultorías respectivas.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es desarrollar TDR que contribuyan a asegurar la ejecución oportuna y de calidad de consultorías que se contemplan implementar en el marco del Componente 2: Mecanismos de seguimiento, evaluación, y transparencia en la gestión de la información de la inversión pública integrados con otros sistemas administrativos del Estado, del Proyecto.

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 (SNIP), 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 SNIP. 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 de inversión “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” con CUI N° 2359961 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 registrado 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 indicado 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 de endeudamiento fue modificada. 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 Política de Inversiones (DGPI), 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° 3426/2021, del 22 de diciembre de 2021.

En ese contexto, se requiere contratar los servicios de una consultoría especializada para la elaboración de TDR de consultorías para el desarrollo de aplicativos, herramientas informáticas y gestión de activos que identifique servicios, que permita la ejecución oportuna y de calidad de las consultorías en el marco del Proyecto.

IV. OBJETIVO

Elaborar los TDR, de tres (03) consultorías, que contribuyan a asegurar la ejecución oportuna y de calidad de los servicios; los cuales se contemplan implementar en el marco del Componente 2: Mecanismos de seguimiento, evaluación, y transparencia en la gestión de la información de la inversión pública integrados con otros sistemas administrativos del Estado, del Proyecto.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA

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 TDR 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 contratar los servicios de especialistas que identifiquen servicios y elabore TDR, que permita la ejecución oportuna y de calidad de las consultorías, previstos en el marco del Proyecto.

VI. METODOLOGÍA 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 por el consultor con la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto. El plan de trabajo debe ser realizado tomando en cuenta la información alcanzada por la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, dicha información será remitida vía correo al iniciar la consultoría.
- Realizar reuniones de levantamiento de información técnica relativas a los requerimientos que analizará para preparar el alcance funcional de los TDR bajo su responsabilidad.
- Revisar la documentación técnica y funcional existentes relacionados a los requerimientos que formen parte del alcance de los TDR asignados para su preparación.
- Realizar las coordinaciones necesarias con la DGPMI, a través de la DPEIP, en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, para elaborar el presente servicio.
- Planificar sesiones de trabajo para el análisis de requerimientos y/o necesidades de automatización de sistemas con las direcciones de línea de la DGPMI y documentar los acuerdos, en coordinación con la DPEIP.
- Elaborar TDR para la contratación de consultorías, bienes o servicios del Componente 2 del Proyecto que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- Elaborar reportes permanentes y oportunos que serán coordinadas con la DPEIP de la DGPMI y el Equipo Técnico del Proyecto sobre el desarrollo de las actividades.
- Revisión y aprobación de la documentación desarrollada. La DGPMI, a través de la DPEIP y el Equipo Técnico del Proyecto, conjuntamente con el consultor revisarán los documentos desarrollados.
- Los avances y entregables a presentar serán evaluados por la DGPMI, a través de la DPEIP en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, quienes además deberán emitir la opinión técnica correspondiente.
- Se adjunta un índice de contenido de TDR en el **Anexo 1**, que será utilizado como referencia de contenido de TDR, 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 TDR del Componente 2 del Proyecto, considerando el índice de contenido de TDR que se presenta en el Anexo 1, respectivamente de este documento:
 - I. Desarrollo e Implementación de los Formatos N° 11-A Registro de Información de Unidades productoras (UP) y N° 11-B Registro de Información de Activos Estratégicos Esenciales (AE), en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - II. Diseño y desarrollo e implementación de una plataforma tecnológica para inversiones que aplican BIM en Perú
 - III. Aplicativo de consulta pública interactivo de seguimiento y proyección de cierre de brechas.
- (c) Resolver consultas de los diversos equipos de trabajo para la preparación de los TDR indicados, a través de la DPEIP.
- (d) Realizar análisis de requerimientos a nivel técnico para definir el alcance funcional y no funcional que se incorporarán en los TDR.
- (e) Presentar información sobre los avances y logros de sus entregables.
- (f) Realizar procesos de consenso de los TDR con las direcciones de línea de la DGPMI que correspondan, a través de la DPEIP.
- (g) Asegurar la calidad de los TDR a nivel técnico, validando el contenido y coordinando con las direcciones de línea de la DGPMI que correspondan, a través de la DPEIP.
- (h) Elaborar y presentar las actas de los acuerdos de cada reunión sostenida con la DPEIP y/o direcciones de línea de la DGPMI.
- (i) Elaborar el costo estimado del presupuesto que será parte de los TDR que entregará como productos el consultor. Para lo cual, deberá sustentar dicho presupuesto, considerando entre otros: i) honorarios según el perfil del personal clave y las condiciones actuales del mercado laboral, ii) gastos de materiales y útiles de oficina, de ser el caso, iii) gastos generales y utilidad, de ser el caso, iv) IGV, de ser el caso.
- (j) Numerar o codificar, cada una de las actividades de la consultoría que se establezcan en la sección Actividades a Desarrollar del TDR a desarrollar, a fin de asignar dicha numeración a las correspondientes actividades de cada producto o entregable, establecido, en la sección Entregables del TDR resultante.
- (k) Definir la formación académica, experiencia laboral mínimas y de ser el caso conocimientos, de los profesionales clave para que participen en la consultoría.
- (l) Elaborar el Informe final que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, que incluya los TDR de las consultorías, del Componente 2.

VIII. PRODUCTOS

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

Cuadro N° 01: Productos

Productos	Contenido	Plazo de Entrega
Producto 1	<p>Informe asociado a la actividad VII, literal (a)</p> <p>Especialista 1: Plan de trabajo, metodología de trabajo, cronograma de actividades de la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo A: Acta de Reunión. 	Hasta los 15 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.
Producto 2	<p>Informe asociado a la actividad VII, literal (b) sección I y literales de (c – k)</p> <p>Especialista 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>TDR Desarrollo e Implementación de los Formatos N° 11-A Registro de Información de Unidades productoras (UP) y N° 11-B Registro de Información de Activos Estratégicos Esenciales (AE), en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</i> Anexo A: Acta de Reunión. Anexo 5: Documento de Conformidad. <p>Especialista 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>TDR Diseño y desarrollo e implementación de una plataforma tecnológica para inversiones que aplican BIM en Perú</i> 	Hasta los 45 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.
Producto 3	<p>Informe asociado a la actividad VII, literal (b) sección II y literales de (c – l)</p> <p>Especialista 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>TDR Aplicativo de consulta pública interactivo de seguimiento y proyección de cierre de brechas.</i> Anexo A: Acta de Reunión. Anexo 5: Documento de Conformidad. Elaborar el Informe final que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio. 	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 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 presentación de productos

Productos	Presentación de productos
Producto 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Producto 2	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Producto 3	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 **Especialista 1** del equipo consultor, se encargará de la coordinación correspondiente, presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los productos/entregables del **Especialista 2**, según corresponda y de acuerdo a los plazos establecidos en el cuadro N° 02. Asimismo, dicho producto debe estar debidamente visado como señal de conformidad.
2. Cada integrante del equipo consultor deberá entregar a la Dirección General de la DGPMI, el producto a través de la Ventanilla Electrónica del MEF ¹, en el horario vigente de recepción de documentos, en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel, de ser el caso incluyendo la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos en el Cuadro N° 02. Además, inmediatamente después de entregado a la citada Ventanilla Electrónica, el consultor deberá remitir una copia completa de dichos archivos y la notificación de la entrega; que será presentado al siguiente correo: cord.componente2@mef.gob.pe, con copia a la OGIP (direcciongeneral_ogip@mef.gob.pe).
3. En un plazo no mayor de siete (07) días calendario, la DGPMI a través de la DPEIP, en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, realizará la evaluación y de haber alguna observación al producto, emitirá la opinión técnica respectiva, que será comunicado por la DGPMI a través de la DPEIP al Consultor vía correo electrónico, con copia al correo de la OGIP; de no existir observaciones, la DGPMI a través de la DPEIP, en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto emitirá el informe de conformidad con la opinión técnica correspondiente.
4. 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 establecido en el numeral 1 de la presente sección.
5. Si el Consultor no subsana las observaciones, en el plazo establecido, o las subsana 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.

¹ 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>
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.

6. 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 del primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.
7. 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.

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 (entrega de productos y levantamiento de observaciones), se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

XI. PERFIL

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

Cuadro N° 03: Perfil

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Especialista 1	Titulado en Ingeniería o sistemas o informática o industrial o Bachiller en Economía o carreras afines.	Mínima de seis (06) años en entidades públicas y/o privadas.	Mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas, con funciones relacionadas a: proyectos de inversión pública y/o privada y/o programas de inversión y/o seguimiento y/o evaluación y/o gestión y/o desarrollo y/o análisis y/o dirección de proyectos y/o procesos.

Especialista 2	Titulado en Ingeniería o sistemas o informática o industrial o Bachiller en Economía o carreras afines.	Mínima de seis (06) años en entidades públicas y/o privadas.	Mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas, con funciones relacionadas a: proyectos de inversión pública y/o privada y/o programas de inversión y/o seguimiento y/o evaluación y/o gestión y/o desarrollo y/o análisis y/o dirección de proyectos y/o procesos.
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El personal señalado en el Cuadro N° 03, 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, estarán a cargo de la DGPMI a través de la DPEIP, en coordinación con el Técnico del Proyecto, quienes desempeñarán 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.

XIII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El monto total estimado asignado para la consultoría, a suma global, es de S/ 55,500.00 (Cincuenta y cinco 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° 04: Costos

N°	Descripción	Unidad	Cant	Tiempo (Días)	Contraprestación Monto Soles (S/)	Parcial Soles (S/)
1	Especialista 1	Unidad	1	75	500.00	37,500.00
2	Especialista 2	Unidad	1	45	400.00	18,000.00
Costo Total						55,500.00

El pago de honorarios del consultor se realizará mensualmente y de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N° 05: Presentación del producto y pago

Productos	Entregable/Consultor	Plazo límite de presentación del producto (días)	Pago parcial (Soles-S/)	Sub total (S/)
Producto 1	Entregable 1: Especialista 1	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	0.00	0.00
Producto 2	Entregable 2: Especialista 1	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	22,500.00	40,500.00
	Entregable 1: especialista 2		18,000.00	
Producto 3	Entregable 3: Especialista 1	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	15,000.00	15,000.00
			COSTO TOTAL	55,500.00

Nota: El contenido de los entregables por consultor, se muestra en el Cuadro N° 01 del presente término de referencia

La aprobación y/o conformidad de los productos/entregables está a cargo de la DPEIP en calidad de contraparte técnica de la DGPMI, previa opinión favorable del Equipo Técnico del Proyecto.

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

XIV. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los honorarios incluyen todos los gastos del personal de apoyo, 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.

XV. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

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.

XVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Según se estipule en el Contrato, la OGIP, previa opinión técnica de la DGPMI, podrá dar por resuelto de pleno derecho el Contrato, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte del Consultor en la ejecución de los servicios y/o prestaciones objeto del Contrato.
2. Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.
3. Por ceder o subcontratar las obligaciones que asume el Consultor mediante el Contrato.
4. Si el monto acumulado de la penalidad aplicado al Consultor en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado en la ejecución de los servicios y/o prestaciones objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, alcanzara el diez por ciento (10%) del monto del Contrato.
5. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de los servicios y/o prestaciones objeto del Contrato, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
6. A solicitud debidamente sustentada de la DGPMI.
7. Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas que contravenga lo dispuesto por el BID.

8. Por insolvencia o quiebra del Consultor.
9. Por caso fortuito o fuerza mayor. Para este efecto "Caso Fortuito" o "Fuerza Mayor" significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.
10. Si la OGIP, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar el Contrato.

ANEXO 1

Índice contenido de un TDR estándar

- I. Denominación
- II. Finalidad Pública
- III. Antecedentes
- IV. Objetivo
 - IV.1 Objetivo General
 - IV.2 Objetivos Específicos
- V. Justificación
- VI. Metodología de trabajo
- VII. Actividades a desarrollar
- VIII. Entregables
- IX. Plazo
- X. Penalidades
- XI. Perfil
- XII. Coordinación y Supervisión
- XIII. Costo y Forma de pago
- XIV. Lugar de servicio, pasajes y viáticos
- XV. Consideraciones Complementarias
- XVI. Resolución del Contrato
 - Anexos del término de referencia (de ser el caso)