



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE CONSULTORES PARA LA ELABORACIÓN DEL COMPENDIO DE PARÁMETROS Y NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES ASOCIADAS A PROYECTOS DE INVERSIÓN

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 1:** Capacidad Institucional
6. **Acción 1.3:** Desarrollo de instrumentos
7. **Tarea 1.3.2:** Desarrollar instrumentos, herramientas de apoyo a la formulación y evaluación de proyectos
8. **Monto Estimado:** S/ 102,000.00 (ciento dos mil y 00/100 soles).
9. **Duración de la Consultoría:** 90 días calendario.
10. **Tipo de consultoría:** Consultoría individual
11. **Responsable de la Supervisión:** DGPMI, a través de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP) en coordinación con la Dirección de Gestión de Inversiones (DGI), quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.



## **I. DENOMINACIÓN**

Contratación del servicio de consultores para la elaboración de “Compendio de Parámetros y Normas Técnicas Sectoriales asociadas a Proyectos de Inversión” del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - SNPMGI, que oriente a los operadores del sistema durante la Fase de Formulación y Evaluación del ciclo de inversión, en los tres niveles de gobierno, con énfasis en los gobiernos locales.

## **II. FINALIDAD PÚBLICA**

La DGPMI, en su calidad de ente rector del SNPMGI, viene implementando instrumentos normativos y guías de apoyo a los operadores del sistema, que contribuyan al desarrollo de las fases del ciclo de la inversión, con ello un mejor uso de los recursos públicos en materia de proyectos.

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 contar con una herramienta metodológica que garantice que el proceso de la Fase de Formulación y Evaluación de las inversiones se elaboren de forma ordenada y articulada teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas técnicas sectoriales vigentes.

## **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, del 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 de los Proyectos 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.

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

Por otra parte, el Proyecto de Inversión “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”, en adelante el Proyecto, declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF, tiene por objetivo central “mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria”. El mencionado Proyecto se financia con recurso del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través de una operación de endeudamiento aprobada por el Gobierno Peruano mediante Decreto Supremo N° 074-2018-EF del 12 de abril de 2018 , suscribiéndose el Contrato de Préstamo N° 4428/OC-



PE el 21 de mayo de 2018<sup>1</sup>. La ejecución del Proyecto recae en 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 Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).

Asimismo, 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 fecha 01 de abril de 2022

En tal contexto, se requiere contratar el servicio de una firma consultora para definir los alcances técnicos, normativos, metodológicos y funcionales respecto al seguimiento y evaluación en el Invierte.pe.

#### **IV. OBJETIVO**

El objetivo de la consultoría es elaborar un compendio de parámetros y normas técnicas sectoriales, a fin de obtener un repositorio de información básica y relevante, cuyo fácil acceso y referencia coadyuve a mejorar la calidad de la formulación y evaluación de los proyectos de inversión sobre los diversos servicios que brinda el Estado en cada nivel de gobierno, con énfasis en los gobiernos locales.

#### **V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA**

El SNPMGI 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, como principio rector del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el SNPMGI se establece que el ciclo de inversión está estructurado en cuatro (4) fases, entre las cuales forma parte la Fase de Formulación y Evaluación, que comprende la formulación de los proyectos de inversión necesarios para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución.

En tal contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para obtener un “Compendio de Parámetros y Normas Técnicas Sectoriales asociadas a Proyectos de Inversión”, instrumento técnico metodológico que permitirá mejorar la calidad de los documentos técnicos que sustentan la decisión de inversión en la Fase de Formulación y Evaluación del ciclo de inversión, reduciendo las brechas de conocimiento de los operadores que laboran en las Unidades Formuladoras (UF) y optimizando el plazo de elaboración de dichos documentos. Asimismo, este documento servirá como referencia para la elaboración de expedientes técnicos en la fase de ejecución y en la identificación de IOARR.

---

<sup>1</sup> Mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF del 30 de diciembre de 2018, se aprobó la modificación de la operación de endeudamiento del Proyecto.



Por lo expuesto, en cumplimiento con las funciones señaladas en el MOP del Proyecto, y para coadyuvar a la ejecución oportuna de las actividades del mismo, se requiere contar con un grupo de profesionales que brinden apoyo en la implementación del servicio, cuyo objetivo es consistente con el Componente Técnico 1: Capacidad Institucional del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”, de forma tal que se cuente con un instrumento técnico metodológico ágil que contribuya a mejorar la calidad de la Fase de Formulación y Evaluación del ciclo de inversión.

## VI. METODOLOGIA DE TRABAJO

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

- a) La consultoría desarrollará un Plan de trabajo y un cronograma de actividades, el cual será coordinado con la DGPMI a través de la DPEIP, la DGI y el Equipo Técnico del Componente 1.
- b) La DGPMI facilitará las coordinaciones institucionales necesarias para el desarrollo de la presente consultoría, siendo responsabilidad del equipo consultor definir la agenda de trabajo y actores involucrados, así como la información sectorial que disponga de manera oportuna para cumplir con sus actividades y productos.
- c) La DGPMI facilitará las coordinaciones que resulten necesarias para la realización de reuniones de coordinación con los sectores que considere necesario; para cuyo efecto el equipo consultor especificará el cronograma y requerimientos correspondientes con la debida anticipación.
- d) Coordinar con las direcciones de línea de la DGPMI el acceso a información necesaria para la elaboración de la presente consultoría.
- e) El equipo consultor estará conformado por tres (3) consultores, un (1) especialista senior en inversión pública (coordinador) y dos (2) especialistas adjuntos. La función de coordinador será mayor, dado que cumplirá las funciones del especialista y también se encargará de gestionar todas las actividades requeridas para el cumplimiento de los productos del servicio de consultoría: acompañar en realización de actividades de los especialistas, verificar que los entregables de los dos especialistas adjuntos mantengan la misma estructura documentaria, así como el estilo de redacción y tipografía; además de la presentación de la versión integrada de los productos.
- f) Revisión del marco normativo, técnico y metodológico (incluyendo las Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad disponibles) que deben cumplir los factores productivos (infraestructura/ edificación, equipos, mobiliario, capacidad de gestión, entre otros) que emplean las Unidades Productoras (UP) para fines de inversión, teniendo en cuenta las tipologías de proyectos de inversión elaboradas por los sectores para sustentar las decisiones de inversión en la Fase de Formulación y Evaluación.
- g) Elaboración del instrumento técnico metodológico denominado “Compendio de Parámetros y Normas Técnicas Sectoriales asociadas a Proyectos de Inversión”, que contiene información acerca de las tipologías de proyectos de inversión de acuerdo a las competencias y responsabilidades de cada Sector.
- h) El contenido de los entregables deberá contar con una redacción consistente y sistematizada de tal forma que sea de fácil de revisión por el operador de una UF.
- i) Los avances y entregables a presentar serán evaluados por la DGPMI, a través de la DPEIP en coordinación con la DGI, debiendo emitir la opinión técnica correspondiente.



## VII. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

Para el desarrollo de la presente consultoría se deberán considerar las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia, las cuales no son limitativas, por cuanto el Equipo Consultor 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 del servicio de consultoría. En tal sentido, las actividades a desarrollar por el Equipo Consultor, sin carácter restrictivo, son las siguientes:

### A.1 Desarrollo del plan de trabajo

Elaborar el Plan de Trabajo, que contendrá la metodología de trabajo por sector (y detallando el consultor a cargo), con el cronograma de actividades y tiempos estimados y recursos requeridos a desarrollar por la consultoría. El plan debe elaborarse en MS Project u otro programa alternativo de planificación de proyectos, considerando para cada actividad la descripción, fechas de inicio y fin, duración, actividades predecesoras 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 de los objetivos.

Elaborar el plan de trabajo en función de las exigencias del presente Término de Referencia (TDR) que debe ser coordinado y aprobado por la DGPMI a través de la DPEIP y la DGI.

### A.2 Revisión de la bibliografía nacional e internacional

Revisar el marco normativo, técnico y metodológico nacional de los proyectos de inversión considerando aspectos técnicos abordados tanto en el SNPMGI, específicamente para la Fase de Formulación y Evaluación de proyectos de inversión, para lo cual se tendrá en cuenta todas las tipologías de inversión<sup>2</sup> de los siguientes Sectores:

- 1) Educación
- 2) Transportes y Comunicaciones
- 3) Interior
- 4) Salud
- 5) Desarrollo Agrario y Riego
- 6) Ambiente
- 7) Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 8) Desarrollo e Inclusión Social
- 9) Energía y Minas
- 10) Tres (03) Sectores más que se definirán con la DPEIP.

Cada consultor tendrá a su cargo el desarrollo de los siguientes Sectores con sus respectivas tipologías:

---

<sup>2</sup> La cantidad y nombres de tipologías de inversión serán entregadas por la DGPMI, en el proceso de desarrollo de la consultoría.



**Cuadro N° 01: Sectores asignados al Equipo Consultor**

<b>Consultor</b>	<b>Sector</b>
Especialista Senior en Inversión Pública (Coordinador)	1) Educación 2) Transportes y Comunicaciones 3) Sector definido con la DPEIP 4) Sector definido con la DPEIP
Especialista de Inversión Pública 1	5) Interior 6) Salud 7) Desarrollo Agrario y Riego 8) Sector definido con la DPEIP
Especialista de Inversión Pública 2	9) Ambiente 10) Vivienda y Saneamiento 11) Desarrollo e Inclusión Social 12) Energía y Minas

La revisión de la bibliografía se hará por tipología de inversión y se realizará de manera secuencial; primero deberá revisar **las normativas sectoriales vigentes**, las Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad; posteriormente, se deberá revisar la normativa no vigente referencial; así como el “Anexo SNIP N° 09: Parámetros Sectoriales y Normas técnicas para la formulación” del anterior Sistema Nacional de Inversiones (SNIP); finalmente, de no encontrar referencias nacionales respecto a normativas sectoriales de determinadas tipologías, fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad, se deberá buscar fuentes internacionales, las mismas que serán reportadas especificando la fuente.

Cabe precisar que la asignación de Sectores a revisar por cada especialista podría variar previa coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto y de la DGPMI. Hasta antes de la entrega del Primer Entregable.

### **A.3 Reuniones de Coordinación con los Sectores**

Realizar reuniones de trabajo necesarias para obtener información técnica, metodológica y normativa, de las principales Unidades Formuladoras, Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y Áreas Técnicas y/o Normativas de los sectores indicados en la Actividad A.2, según la estrategia de reuniones abordadas en el plan de trabajo, que permitan el desarrollo de proyectos de inversión en el marco del SNPMGI. La asignación de las reuniones será concordante a la propuesta del Plan de Trabajo y deberá llevarse un registro y actas de las mismas.

### **A.4 Elaboración del Documento Técnico**

Elaborar un documento técnico asociado a los parámetros y las normas técnicas sectoriales vigentes de los 12 Sectores de la lista indicada en la Actividad A.2, luego de recabada la información técnica referencial y después de las reuniones acordadas con los Sectores, según se indica en la Actividad A.3.

El documento deberá contener un índice y estar estructurado de forma didáctica y ordenada (ver Anexo N° 1 del presente término de referencia), para su sistematización.

La estructuración de los documentos deberá estar basada en las tipologías de proyectos de inversión por sector, según listado que será brindado por la DGPMI. Asimismo, cada temática, parámetro, norma, guía técnica deberá estar acompañada del enlace



respectivo a fin de que sea de fácil acceso al usuario, indicando con que instrumento legal ha sido aprobado y se encuentra vigente.

Para los casos donde no se encuentre normativa nacional será necesario indicarse la normativa internacional la cual se detallará en la sección 5 del documento técnico elaborado.

Asimismo, deberá plantear al menos una aplicación sectorial del uso del documento, haciendo énfasis en el uso correcto del compendio de normas técnicas necesarias.

Elaborar y entregar el Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado en la presente consultoría, incluyendo el compendio de parámetros y normas técnicas sectoriales, a fin de obtener un repositorio de información básica y relevante. Además, contendrá el Resumen Ejecutivo, incluyendo las conclusiones obtenidas durante el proceso de consultoría por cada uno de los puntos desarrollados en las actividades del término de referencia, así como las recomendaciones. (Actividad del Especialista Senior en Inversión Pública- Coordinador).

## VIII. ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables, según el siguiente detalle:

**Cuadro N° 02: Plazos de Presentación de Productos/Entregables**

Producto	Especialista Senior en Inversión Pública (Coordinador)	Especialista de Inversión Pública 1	Especialista de Inversión Pública 2
Producto 1	Entregable 1 Elaboración del Plan de trabajo según lo detallado en la Actividad A.1	Entregable 1 Elaboración del Plan de trabajo según lo detallado en la Actividad A.1	Entregable 1 Elaboración del Plan de trabajo según lo detallado en la Actividad A.1
Producto 2	Entregable 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión preliminar del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2 y 3).</li> <li>Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad y A.3.</li> <li>Versión preliminar integrada del documento técnico de los 12 Sectores</li> </ul>	Entregable 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión preliminar del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2 y 3).</li> <li>Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad y A.3.</li> </ul>	Entregable 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión preliminar del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2 y 3).</li> <li>Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad y A.3.</li> </ul>
Producto 3	Entregable 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión preliminar del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4 y 5).</li> <li>Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad A.3.</li> <li>Versión preliminar integrada del documento técnico de los 12 Sectores</li> </ul>	Entregable 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión preliminar del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4 y 5).</li> <li>Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad A.3.</li> </ul>	Entregable 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión preliminar del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4 y 5).</li> <li>Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad A.3.</li> </ul>



Producto	Especialista Senior en Inversión Pública (Coordinador)	Especialista de Inversión Pública 1	Especialista de Inversión Pública 2
Producto 4	<p>Entregable 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador Final del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</li> <li>• Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad A.3 (de corresponder).</li> <li>• Borrador Final del Documento Técnico integrada de los 12 Sectores.</li> </ul>	<p>Entregable 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador Final del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</li> <li>• Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad A.3 (de corresponder).</li> </ul>	<p>Entregable 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador Final del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</li> <li>• Reporte de la actividad A.2 y de las reuniones descritas en la Actividad A.3 (de corresponder).</li> </ul>
Producto 5	<p>Entregable 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación Final del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y anexos).</li> <li>• Presentación Final del Documento Técnico de los 12 sectores (Documento final)</li> <li>• Elaborar el Informe final que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio.</li> </ul>	<p>Entregable 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación Final del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y anexos).</li> </ul>	<p>Entregable 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación Final del Documento Técnico descrito en la Actividad A.4 para los 4 Sectores asignados, según anexo (secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y anexos).</li> </ul>

La entrega de los productos, deberán ser en su versión formal visada (formato pdf); asimismo, se deberá remitir la data generada en su versión nativa (formato docx, xls, dta, etc.), de toda la información producida y recolectada.

Adicionalmente, el equipo consultor deberá realizar una presentación (en formato pptx) de los entregables 1 al 5 a la DGPMI, en la cual deberá mostrar los principales aspectos a destacar de cada producto.

## IX. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es de hasta noventa (90) días calendario, los cuales se entregarán en el plazo establecido en el siguiente Cuadro N° 03, contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato del servicio.

**Cuadro N° 03: Plazos de presentación de Productos/Entregables**

Entregables	Plazo
Producto1	Hasta los siete (07) días calendario contados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.



Producto 2	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 3	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del Producto 2.
Producto4	Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir de la aprobación del Producto 3.
Producto5	Hasta los diez (10) días calendario contados a partir de la aprobación del Producto 4.

### Conformidad de los Productos/Entregables

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

1. El Coordinador presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los entregables de los especialistas que conforman el equipo consultor y de acuerdo a los plazos establecidos en el Cuadro N° 03. Asimismo, dicho producto debe estar debidamente visado como señal de conformidad de los productos de cada uno de sus especialistas.
2. Cada integrante del equipo consultor deberá entregar a la Dirección General de la DGPMI, el producto/entregable a través de la Ventanilla Electrónica del MEF<sup>3</sup>, en el horario vigente de recepción de documentos, en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables, (Word, Excel, u otro que corresponda, e incluyendo la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos Cuadro N° 03. Además, inmediatamente después de entregado a la citada Ventanilla el consultor deberá remitir una copia completa de dichos archivos y la notificación de la entrega, a los siguientes correos electrónicos: [direcciongeneral\\_ogip@mef.gob.pe](mailto:direcciongeneral_ogip@mef.gob.pe) y [coord.componente1@mef.gob.pe](mailto:coord.componente1@mef.gob.pe).
3. En un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con la DGI, realizarán la evaluación y de haber alguna observación al producto/entregable, emitirá la opinión técnica respectiva que será comunicado al Coordinador vía Oficio de la DGPMI, con copia al equipo consultor y a la OGIP, de no existir observaciones, la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con la DGI, emitirá el informe de conformidad con la opinión técnica correspondiente
4. Si el producto/entregable es observado, el Consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida la observación de la DGPMI, y remitir el producto/entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, conforme lo establecido en el numeral 2 de la presente sección.
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 a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará

<sup>3</sup> 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.



desde el día siguiente de la fecha en la 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 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.

6. Si el día de entrega del producto/entregable establecido en el anterior Cuadro N° 03, 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 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 =  $0.10 \times \text{monto del pago parcial} / (F \times \text{Plazo de ejecución de la prestación})$

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.

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

## **XI. PERFIL**

El equipo consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

### **Cuadro N° 04. Experiencia Mínima de los Consultores**



Denominación	Formación Académica mínima	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Mínima
Coordinador	Titulado en Economía o Ingeniería o afines.  Con estudios concluidos de maestría en Proyectos, Economía, Ingeniería de Proyectos o Afines.	Experiencia general mínima de 10 años en entidades públicas o privadas	Experiencia mínima de 06 años en formulación y/o evaluación de proyectos o programas de inversión pública...
Especialista 1 de Inversión Pública	Titulado en Economía, Ingeniería o afines.  Con estudios de especialización en formulación y/o evaluación de proyectos (90 horas) mínimo.	Experiencia general mínima de 06 años en entidades públicas o privadas.	Experiencia mínima de 04 años en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública.
Especialista 2 de Inversión Pública	Titulado en Economía, Ingeniería o afines.  Con estudios de especialización en formulación y/o evaluación de proyectos (90 horas) mínimo.	Experiencia general mínima de 06 años en entidades públicas o privadas.	Experiencia mínima de 04 años en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública.

El personal señalado en el cuadro precedente, deberán acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y conocimientos establecidos en el término de referencia.

## XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los aspectos técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con la DGI, 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 BID, 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 costo total asignado para la consultoría asciende a la suma global de S/ 102,000.00 (ciento dos mil y 00/100 soles) que incluye los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley, según el siguiente detalle:

### Cuadro N° 05. Estructura de Pago del Servicio



N°	Equipo Consultor	Unidad de medida	Cantidad	Tiempo (días)	Contraprestación por mes (S/)	Sub Total (S/)
1	Especialista Senior en Inversión Pública (Coordinador)	Consultor	1	90	14,000	42,000
2	Especialista 1 de Inversión Pública	Consultor	1	90	10,000	30,000
3	Especialista 2 de Inversión Pública	Consultor	1	90	10,000	30,000
					Costo Total	102,000

El pago por el servicio ejecutado, se realizará considerando lo siguiente:

**Cuadro N° 06: Fecha límite de presentación de Productos/Entregables y pago**

Producto/Entregable	Fecha límite de presentación (en días)	Especialista Senior en Inversión Pública (Coordinador)-S/	Especialista 1 de Inversión Pública - S/	Especialista 2 de Inversión Pública- S/	Subtotal (S/)
Producto 1 /Entregable 1	Hasta los siete (07) días calendarios a partir del inicio de la vigencia del servicio que estará establecido en el respectivo contrato	-	-	-	-
Producto 2 /Entregable 2	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del inicio de la vigencia del servicio que estará establecido en el respectivo contrato	14,000	10,000	10,000	34,000
Producto 3 /Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir de la aprobación del Producto 2.	14,000	10,000	10,000	34,000
Producto 4 /Entregable 4	Hasta los veinte (20) días calendarios a partir de la aprobación del Producto 3.	7,000	5,000	5,000	17,000
Producto 5 /Entregable 5	Hasta los diez (10) días calendarios a partir de la aprobación del Producto 4.	7,000	5,000	5,000	17,000
Total		42,000	30,000	30,000	102,000

Nota: El contenido de cada Producto/Entregable está detallado en la sección VIII. Entregables del presente término de referencia

La aprobación y/o conformidad de los productos/entregables están a cargo de la DPEIP en coordinación con la DGI, quienes desempeñan la contraparte técnica de la DGPMI.

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 pagos incluyen todos los gastos del personal de apoyo y trabajos de campo (incluyendo entrevistas en caso sea necesario) 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.

## **XV. 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.

## **XVI. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS**



## **1. Subcontratación**

El consultor 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 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 consultor no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho al 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.



## XVII. ANEXOS

### Anexo N° 1. Estructura de Documento

1. Introducción
2. Alcance del documento. (Precisar el uso del documento en el ciclo de inversión)
3. Parámetros y Normas Técnicas Sectoriales asociado a las Inversiones según Tipología

La estructura referencial para la organización de la información es la siguiente, la cual deberá ser consensuada con la DPEIP:

- a) Para Parámetros Técnicos para la formulación

Servicio	Unidad Productora	Tipología	Nombre del Parámetro	Valor (Soles/Hab, m3/s, Soles/Km, mm, entre otros) o descripción

- b) Para Normas Técnicas Sectoriales

Servicio	Unidad Productora	Tipología	Norma Técnica Sectorial	Documento de aprobación

4. Aplicación Sectorial. (mín. 1 ejemplo por Sector)
5. Cuadro resumen de Sectores, Tipologías que cuentan o no, con parámetros y normas técnicas

Sector	Servicio	Tipología	Unidad Productora	Parámetros (Si/ no)	Norma Técnica (Si/ no)

6. Recomendaciones de normas técnicas de otros países identificadas en la revisión de la bibliografía, para la elaboración nacional. (Solo para tipologías de proyectos que no contengan parámetros y/o normas técnicas para sus niveles de servicio y estándares de calidad).
7. Anexo.
  - Propuesta piloto de requisitos de Información sectorial en el Ciclo de Inversión.