

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **USO DE LA INFORMACIÓN SEGÚN LA COMPLEJIDAD DE LOS 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 I:** Capacidad Institucional
- 6. Actividad 1.2.:** Desarrollo de Metodologías
- 7. Tarea 1.2.2.:** Desarrollo e implementación de un modelo de formulación de proyectos considerando los enfoques de redes, territorial y multipropósito, incluyendo la ficha técnica estándar / simplificada y productos innovadores, para apoyar la pre-inversión.
- 8. Monto Estimado:** S/. 96,000.00 (Noventa y seis mil soles y 0/100)
- 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 Políticas 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 consultoría para realizar el servicio de identificación de criterios de uso de la información según la complejidad de los proyectos de inversión.

## **II. FINALIDAD PÚBLICA**

La consultoría tiene por finalidad elaborar un marco conceptual, metodológico y procedimental que oriente a determinar e identificar las variables técnicas, económicas y sociales y el nivel de información necesario para la formulación y evaluación de proyectos de inversión según su complejidad. De esta manera, se pretende dar respuesta a la necesidad de disponer herramientas metodológicas que puedan ser aplicadas en la fase de Formulación y Evaluación de proyectos de inversión.

La DGPMI, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones viene implementando acciones y herramientas en materia de inversión pública, como la presente consultoría, que contribuyan con la mejora de la gestión de la ejecución de las inversiones, en beneficio de la población.

## **III. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (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, del 1 de diciembre del 2016, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, derogándose la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252

El Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF. El objetivo central del Proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

A través del Decreto Supremo N° 074-2018-EF del 12 de abril de 2018 el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar la ejecución del indicado Proyecto, cuyo Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018. Posteriormente, dicha operación de endeudamiento fue modificada mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF, del 30 de diciembre de 2018. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual 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) 2022, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta BID N° 0738/2022, de fecha 01 de abril de 2022.

En ese contexto, se requiere contratar un servicio de consultoría para la identificación de criterios de uso de la información según la complejidad de los proyectos.

#### **IV. OBJETIVO**

Contar con una herramienta que oriente la identificación de los niveles de información de las variables técnicas, económicas y sociales vinculadas con la complejidad de los proyectos de inversión. Asimismo, elaborar una propuesta para abordar la complejidad de los proyectos durante la fase de Formulación y Evaluación. Para tales efectos, se presentan los siguientes objetivos específicos:

- a) Desarrollar un marco conceptual sobre la complejidad de los proyectos de inversión en la fase de Formulación y Evaluación y el uso de la información. Deberá incluir casos de uso de la información de una misma variable con diferentes complejidades de proyectos de inversión.
- b) Identificar las variables técnicas, económicas y sociales vinculadas con la complejidad de las principales tipologías de proyectos de inversión. Sobre ello se deberá elaborar una base de datos de las fuentes de información secundaria disponibles en los registros administrativos y otros de las entidades del gobierno nacional.
- c) Desarrollar tres casos guiados para la aplicación del Anexo 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión de la Directiva General.
- d) Desarrollar instructivos de los Formatos:6-A: Ficha Técnica General Simplificada y 6-B: Ficha técnica General de baja y mediana complejidad.

#### **V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

En el Perú se cuenta con la experiencia de más de 21 años de haber implementado hasta dos sistemas administrativos que rigen la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión,

con el propósito de orientar el uso de recursos públicos a través de las inversiones para una efectiva prestación de servicios y provisión de infraestructura necesaria para el desarrollo del país. Con ello, se ha identificado retos que afronta el Invierte.pe en materia de planificación, formulación, funcionamiento y ejecución, así como en el fortalecimiento de capacidades, tales como: (i) programación de inversiones priorizadas que respondan al cierre de brechas, con enfoque territorial y adecuadamente articuladas con la programación presupuestal; (ii) infraestructura con diseños eficientes y de óptima calidad, con adecuada capacidad técnica para la elaboración y ejecución de proyectos de inversión en cumplimiento a los estándares de calidad y niveles de servicio establecidos según norma, además de un apropiado manejo de la gestión de riesgos.

La DGPMI ha establecido pautas para determinar la complejidad de un proyecto a través de una relación riesgo-costos de un proyecto de inversión, y de esta manera fortalecer y complementar los objetivos que tiene la fase de Formulación y Evaluación. Esta directiva está detallada en el anexo 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión del Invierte.pe, la cual se busca ser complementada y profundizada con instrumentos metodológicos asociados a las tipologías de los documentos técnicos de formulación de los proyectos de inversión.

En este proceso se observa la necesidad de encontrar un instrumento metodológico orientador para determinar las variables técnicas, económicas y sociales y su nivel de información correspondiente a los proyectos de inversión según su complejidad. Esto permitirá generar un curso de acciones claves para dotar mayor eficiencia y eficacia en la aplicación de la fase de Formulación y Evaluación.

## **VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

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

1. La consultoría desarrollará un Plan de Trabajo y el Cronograma de actividades, los cuales deberán ser coordinados con la DGPMI a través de la DPEIP y DGI. Asimismo, durante el desarrollo de la consultoría se realizarán reuniones de trabajo con la DPEIP, la Dirección de Gestión de Inversiones (DGI) y de la Dirección de Normatividad (DN) de la DGPMI, según corresponda.

Cabe resaltar que la estructura o esquema del Plan de Trabajo no es limitativo:

### **Plan de Trabajo**

1. Objetivo de la consultoría
  2. Productos de la consultoría
  3. Metodología de trabajo
  4. Equipo de Trabajo
  5. Cronograma de actividades
2. La consultoría deberá desarrollar el marco conceptual sobre el uso de la información según la complejidad de los proyectos de inversión, consultando documentación de los sistemas de inversión pública de otros países.
  3. Para reforzar el marco conceptual, para incluir casos de uso de la información de una misma variable con diferentes complejidades de proyectos de inversión y para explorar las fuentes de información secundaria, la consultoría realizará entrevistas a los siguientes operadores para los fines detallados a continuación:

- Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de sectores estratégicos tales como Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, Interior, Salud y Transporte, que a la fecha cuentan con metodologías específicas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión (fichas técnicas e instrumentos metodológicos), a efectos de recoger sus prácticas, procesos, retos y desafíos.
4. Para el desarrollo de los casos del Formato 10 de la Directiva General del Invierte.pe, se deberá revisar un grupo de proyectos de inversión que culminaron su ejecución y que fueron declarados viables mediante los siguientes documentos técnicos de formulación (posterior a enero de 2019):
    - Ficha Técnica Simplificada
    - Ficha Técnica Estándar
    - Ficha Técnica de proyectos de baja y mediana complejidad.
    - Estudio de Pre-inversión a nivel Perfil.
  5. Actualización y desarrollo de instructivos de los Formatos: 6-A: Ficha Técnica General Simplificada y 6-B: Ficha técnica General de baja y mediana complejidad será sobre la base de la revisión de fichas técnicas registradas en el Banco de Inversiones a fin de incluir buenas y malas prácticas de formulación y evaluación.
  6. La propuesta de la consultoría debe incluir, sin un carácter limitativo, las recomendaciones de diez expertos en inversión pública: dos expertos de Unidad Formuladora por cada nivel de gobierno y cuatro expertos OPMI de gobierno nacional. Se deberá de desarrollar una propuesta de temas a tratar y una ayudante memoria por cada entrevista.
  7. 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**

Las actividades específicas por desarrollar por el equipo consultor, sin carácter restrictivo, son las siguientes en el desarrollo del “Uso de la información según la complejidad de los proyectos”.

### **1. Elaboración del Plan de Trabajo.**

Dicho plan contendrá la metodología de trabajo, con el cronograma de actividades, tiempos estimados y recursos requeridos a desarrollar por la consultoría. Debe incluir el uso de la metodología SCRUM, así como el uso de herramientas: EDT (Estructura de Desglose de Trabajo) y Matriz RACI, con la finalidad de promover y garantizar el trabajo colaborativo entre los miembros del equipo consultor y la supervisión del servicio. 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 específicos. El consultor deberá elaborar el plan de trabajo en función de las exigencias del presente Término de Referencia (TDR) que debe ser coordinado por la DGPMI a través de la DPEIP.

**2. Actividades específicas para el desarrollo del Marco Conceptual de la complejidad de los proyectos en la fase de Formulación y Evaluación.**

- a) Revisión, análisis y sistematización de la literatura nacional e internacional asociada a la complejidad de proyectos. Sin carácter limitativo, se deberá revisar la experiencia de las metodologías desarrolladas por los sistemas de inversión pública en Australia (p.e. Victoria State – Departamento del Tesoro y Finanzas), Reino Unido (Green Book), Project Management Institute, así como experiencia en Chile y Colombia.
- b) Realizar un análisis comparativo entre las buenas prácticas asociadas al uso de la información según el nivel de complejidad
- c) Identificar y conceptualizar las variables que afectan al riesgo y costo de los proyectos de inversión.
- d) Identificar las fuentes de información secundaria de las variables económicas, técnicas y sociales a fin de elaborar una base de datos de fuente de información secundaria para las principales tipologías de proyectos de inversión seleccionadas por la DGPMI: tipología de proyectos de agua potable, educación básica regular, vías urbanas, servicios policiales, vías vecinales, vías interurbanas y servicio de salud, validados por los Sectores funcionalmente responsables.

**3. Actividades específicas para el desarrollo del Marco Metodológico y Procedimental de la complejidad de los proyectos en la fase Formulación y Evaluación.**

- a) Identificar criterios y parámetros para realizar el análisis de la complejidad de los proyectos. Asimismo, se deberá realizar un checklist que indique la cualidad y atributos de cada proyecto para aplicar el análisis de complejidad.
- b) Realizar a través de casos prácticos la aplicación del Anexo 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión.
- c) Desarrollar casos de uso del Formato 10 de la Directiva General, sobre un grupo de proyectos de inversión que culminaron su ejecución y que fueron declarados viables mediante los documentos técnicos de formulación.
- d) En línea a lo anterior, el consultor deberá realizar entrevistas a profundidad con el objetivo de identificar las variables técnicas, económicas y sociales, su nivel de información utilizado y las lecciones aprendidas respecto a la aplicación de los documentos técnicos de formulación.
- e) Categorizar las tipologías de proyectos de inversión por nivel de complejidad.
- f) Revisar y analizar el nivel de información empleado para la toma de decisiones en los documentos técnicos de formulación propuestos por los sectores y la DGPMI.
- g) Desarrollar recomendaciones para establecer un mejor balance entre el esfuerzo de recopilación de información y nivel de complejidad, para cada documento técnico.
- h) Desarrollar recomendaciones respecto al uso de información en los lineamientos de estandarización.
- i) Desarrollar los instructivos de los formatos: 6-A: Ficha Técnica General Simplificada, Formato 6-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de

baja y mediana complejidad, incluyendo buenas y malas prácticas en la formulación de proyectos de inversión.

- j) Elaborar los instructivos de los formatos 6-A: Ficha Técnica General Simplificada, Formato 6-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

**4. Elaborar el Informe final** de la consultoría

Este informe final debe contemplar la elaboración del documento consolidado y estructurado (índice, glosario, lista de acrónimos, tablas de contenido: figuras, tablas e ilustraciones, metodología, objetivos resultados, recomendaciones y anexos) a efectos de ser publicado en la página web del MEF.

Este informe también debe presentar un el marco conceptual del uso de la información según el nivel de complejidad de los proyectos de inversión en la fase de Formulación y Evaluación.

Debe contener de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, que incluya la metodología, diagnóstico, propuesta estratégica para mejorar la gestión y lecciones aprendidas sobre el análisis realizado a la complejidad de proyectos de inversión.

- ✓ Marco conceptual de la complejidad de los proyectos en la fase de Formulación y Evaluación.
- ✓ Base de datos de fuentes de información secundaria de las variables técnicas, económicas y sociales vinculadas con la complejidad de las principales tipologías de proyectos de inversión.
- ✓ Desarrollo de casos guiados de la aplicación del Anexo 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
- ✓ Actualización e instructivos de los Formatos:6-A: Ficha Técnica General Simplificada, 6-B: Ficha técnica General de baja y mediana complejidad.

**VIII. ENTREGABLES**

El Consultor deberá entregar los siguientes 04 productos/entregables completos y anexos de corresponder, de acuerdo con los siguientes cuadros:

**Cuadro N° 01: Productos/Entregables por consultor**

<b>Producto 1</b>		
<b>Entregable 1: Plan de Trabajo. Actividad 1 de la sección VII.</b>		
<i>Informe que contenga las siguientes actividades:</i>		
<b>Coordinador en Gestión de las Inversiones</b>	<b>Especialista INVIERTE.PE</b>	<b>Analista de información</b>
Informe que contenga el plan de trabajo y el cronograma de actividades, de acuerdo con la metodología de trabajo de los Términos de Referencia.		

<b>Producto 2</b>
<b>Entregable 2: Marco Conceptual. Actividad 2 de la sección VII.</b>

**Ministerio de Economía y Finanzas**  
**Dirección General de Programación Multianual de Inversiones**  
**Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”**

<i>Informe que contenga las siguientes actividades:</i>		
<b>Coordinador en Gestión de las Inversiones</b>	<b>Especialista INVIERTE.PE</b>	<b>Analista de información</b>
Consolidar y validar el análisis, revisión y sistematización realizada por el especialista Invierte.pe y el analista de información.	Identificar y conceptualizar las variables que afectan al riesgo y costo de los proyectos de inversión.	Identificar las fuentes de información secundaria de las variables económicas, técnicas y sociales a fin de elaborar una base de datos de fuente de información secundaria para las principales tipologías de proyectos de inversión seleccionadas por la DGPMI: tipología de proyectos de agua potable, educación básica regular, vías urbanas, servicios policiales, vías vecinales, vías interurbanas y servicio de salud, validados por los Sectores funcionalmente responsables.
	Revisión, análisis y sistematización de la literatura nacional e internacional asociada a la complejidad de proyectos. Sin carácter limitativo, se deberá revisar la experiencia de las metodologías desarrolladas por los sistemas de inversión pública en Australia (p.e. Victoria State – Departamento del Tesoro y Finanzas), Reino Unido (Green Book), Project Management Institute, así como experiencia en Chile y Colombia.  Realizar un análisis comparativo entre las buenas prácticas asociadas al uso de la información según el nivel de complejidad	

<b>Producto 3</b>		
<b>Entregable 3: Marco Metodológico y Procedimental. Actividad 3 de la sección VII.</b>		
<i>Informe que contenga las siguientes actividades:</i>		
<b>Coordinador en Gestión de las Inversiones</b>	<b>Especialista INVIERTE.PE</b>	<b>Analista de información</b>
Consolidación y validación del análisis, revisión, sistematización y pautas de recomendación realizadas por el especialista Invierte.pe y el analista de información.	Realizar a través de casos prácticos la aplicación del Anexo 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión.	Identificar criterios y parámetros para realizar el análisis de la complejidad de los proyectos. Asimismo, se deberá realizar un checklist que indique la cualidad y atributos de cada proyecto para aplicar el análisis de complejidad.
	Desarrollar casos de uso del Formato 10 de la Directiva General, sobre un grupo de proyectos de inversión que culminaron su ejecución y que fueron declarados viables mediante los documentos técnicos de formulación.	Categorizar las tipologías de proyectos de inversión por nivel de complejidad.
	En línea a lo anterior, el consultor deberá realizar entrevistas a profundidad con el objetivo de identificar las variables técnicas, económicas y sociales, su nivel de información utilizado y las lecciones aprendidas respecto a la aplicación de los documentos técnicos de formulación.	Revisar y analizar el nivel de información empleado para la toma de decisiones en los documentos técnicos de formulación propuestos por los sectores y la DGPMI.
	Desarrollar recomendaciones para establecer un mejor balance entre el esfuerzo de recopilación de información y nivel de complejidad, para cada documento técnico.	
	Desarrollar recomendaciones respecto al uso de información en los lineamientos de estandarización.	
	Desarrollar los instructivos de los formatos: 6-A: Ficha Técnica General Simplificada, Formato 6-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, incluyendo buenas y malas prácticas en la formulación de proyectos de inversión.	
	Elaborar los instructivos de los formatos 6-A: Ficha Técnica General Simplificada, Formato 6-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.	

<b>Producto 4</b>		
<b>Entregable 4: Informe Final “Uso de la información según la complejidad de los proyectos”</b>		
<i>Informe que contenga las siguientes actividades:</i>		
<b>Coordinador en Gestión de las Inversiones</b>	<b>Especialista INVIERTE.PE</b>	<b>Analista de información</b>
En este producto se deberá presentar el Informe final de la consultoría que deberá contener de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, incluyendo la metodología, diagnóstico, propuesta estratégica, lecciones aprendidas el Resumen Ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.	En este producto se deberá presentar la versión final de los productos y deberá contener de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, incluyendo el Resumen Ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.	En este producto se deberá presentar la versión final de los productos y deberá contener de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, incluyendo el Resumen Ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.

## **XI. PLAZO**

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta noventa (90) días calendario los cuales se entregarán en el plazo establecido en el siguiente Cuadro N° 02, contabilizados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

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

<b>Producto</b>	<b>Plazo</b>
<b>Producto 1:</b> Plan de Trabajo	Hasta los cinco (5) días calendario contados a partir del inicio de vigencia del plazo del servicio
<b>Producto 2:</b> Marco Conceptual	Hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 1.
<b>Producto 3:</b> Marco Metodológico y Procedimental.	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 2.
<b>Producto 4:</b> Informe Final: “Uso de la información según la complejidad de los proyectos”	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 3.

### **Conformidad de los Productos/Entregables**

La entrega de los productos se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. El Coordinador presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los entregables del especialista y analista que conforman el equipo consultor y de acuerdo con los plazos establecidos en el Cuadro N° 02. Asimismo, dicho producto debe estar debidamente visado como señal de conformidad de los productos del especialista y analista.

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>1</sup>, en el horario vigente de recepción de documentos, en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editable, (Word, Excel, u otro que corresponda, e 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 el consultor deberá remitir una copia completa de dichos archivos y la notificación de la entrega, a los siguientes correos electrónicos: [direccionggeneral\\_ogip@mef.gob.pe](mailto:direccionggeneral_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, realizará 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 siete (7) 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 con 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/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° 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.

---

<sup>1</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

## 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 =  $0.10 \times$  monto del pago parcial/ (F x Plazo de ejecución de la prestación)

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40.
- 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°03: Perfil**

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos
Coordinador en Gestión de las Inversiones	Titulado en Economía o Ingeniería o administración o afines con grado académico de maestría en economía, gestión pública o afines.	Mínimo siete (07) años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cinco (05) años en formulación y evaluación económica y/o financiera de inversiones y/o proyectos de inversión pública o privada, y/o regulación de servicios públicos.	Curso y/o programa y/o diplomado: Gestión pública y/o proyectos de inversión pública y/o afines.
Especialista Invierte.pe	Titulado y/o bachiller en Economía o Ingeniería.	Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas	Mínimo cuatro (04) años habiendo realizado funciones en Formulación y/o Evaluación y/o Ejecución de inversiones.	Curso y/o programa de especialización y/o diplomado: inversión pública y/o proyectos de inversión pública y/o Invierte.pe y/o afines.
Analista de información	Bachiller en Economía, Gestión Pública, Estadística, Ingeniería, o carreras afines	Mínimo dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo un (01) año en: Análisis, procesamiento, sistematización, consolidación de información y/o elaboración de reportes.	Curso y/o programa y/o diplomado: estadística y/o análisis de datos y/o afines.

El personal señalado en el cuadro precedente deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia laboral 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, 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 costo total asignado para la consultoría asciende a la suma global de S/ 96,000 (noventa y seis mil y 00/100 soles), que incluye los honorarios y los gastos operativos de los consultores para el desarrollo del servicio, así como, todas las retenciones e impuestos de ley.

**Cuadro N° 04: Costos estimados**

Concepto	Und	Cant	Tiempo (Mes)	Tiempo (días)	Contraprestación/ Mensual-Soles-S/	Parcial S/
Coordinador en Gestión de las Inversiones	Und.	1	3	90	14,000	42,000
Especialista Invierte.pe	Und.	1	3	90	12,000	36,000
Analista de información	Und.	1	3	90	6,000	18,000
					Costo Total	96,000

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

**Cuadro N° 05: Fecha límite de presentación de Productos y pago**

Producto/Entregable	Fecha límite de presentación (en días)	Coordinador en Gestión de las Inversiones - S/	Especialista Invierte.pe - S/	Analista de información - S/	Subtotal (S/)
Producto 1 /Entregable 1	Hasta cinco (05) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	-	-	-	-
Producto 2 /Entregable 2	Hasta los veinticinco (25) días calendario	14,000	12,000	6,000	32,000

Producto/Entregable	Fecha límite de presentación (en días)	Coordinador en Gestión de las Inversiones - S/	Especialista Invierte.pe - S/	Analista de información - S/	Subtotal (S/)
	contabilizados a partir de la aprobación el producto 1.				
Producto 3 /Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2.	14,000	12,000	6,000	32,000
Producto 4 /Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3.	14,000	12,000	6,000	32,000
Total		42,000	36,000	18,000	96,000

Nota: El contenido de los entregables de cada Producto está detallado en la sección 6. Entregables del presente término de referencia

La aprobación y/o conformidad de los entregables está a cargo de la DPEIP, en coordinación con la Dirección de Gestión de Inversiones (DGI), quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

El pago de los honorarios 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 y trabajos de campo (incluyendo encuestas o entrevistas), que sean necesarios, para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución de esta, especificado o no en 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 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 con el 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.