

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GUÍA METODOLÓGICA DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI) DEL INVIERTE.PE

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 1.3.1.:** Apoyo a la implementación del modelo de proyección multianual de la inversión pública, integrada con el Marco Fiscal de Mediano Plazo.
8. **Monto Estimado:** S/ 176,000.00 (ciento setenta y seis mil y 00/100 soles)
9. **Duración de la Consultoría:** hasta 120 días calendario.
10. **Tipos de proceso:** Consultoría Individual.
11. **Responsable de la Supervisión:** La DGPMI, a través de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), quien desempeñará la función de contraparte técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración de la guía metodológica del proceso de Programación Multianual de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe), que oriente a los operadores del sistema durante la Fase de Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Invierte.pe.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La DGPMI, en su calidad de ente rector del *invierte.pe*, viene implementando herramientas de apoyo a los operadores de dicho sistema, en materia de inversión pública que contribuyan a la fase de Programación Multianual de las Inversiones, considerando como principal objetivo la programación de una cartera de inversiones priorizada que optimice el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.

En ese sentido, con el presente servicio se busca generar un documento integrado que sirva de orientación a los operadores del *invierte.pe* durante cada una de las etapas de la Fase de Programación Multianual de Inversiones, con la finalidad de contar con una guía metodológica que garantice que el proceso de programación se realice de manera técnica, ordenada, articulada, dentro de los plazos establecidos y en cumplimiento de las disposiciones de la correspondiente normativa vigente.

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 *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 “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, y está consignado en el Banco de Inversiones. El objetivo central del Proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

Con el Decreto Supremo N° 074-2018-EF, publicado el 12 de abril de 2018, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el Proyecto, cuyo Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018. Mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF, del 30 de diciembre de 2018 dicha operación fue modificada. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual OGIP, en coordinación técnica con la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), actualmente DGPMI.

El 15 de junio de 2020 se aprueba la actualización del Manual Operativo del Proyecto (MOP), que es de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas involucradas en el referido Proyecto. De acuerdo al MOP, la DGPMI es responsable de la ejecución técnica del Proyecto, y además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto.

A través del Memorando N° 0263-2021-EF/48.02 de fecha 02.08.2021, la Oficina General de Inversiones y Proyectos comunica que, mediante Carta BID N° 1838/2021 de fecha 23.07.2021, el BID le otorgó la No Objeción a la versión actualizada del Plan Operativo Anual (POA) 2021 del proyecto de inversión pública “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para la elaboración, estructuración, diseño y diagramación de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

IV. OBJETIVO

Bridar una mejor orientación a los funcionarios y servidores públicos (responsables y operadores) de las Entidades Públicas adscritas al *invierte.pe*: OPMI (Oficina de Programación Multianual de Inversiones), UF (Unidad Formuladora) y UEI (Unidad Ejecutora de Inversiones) de los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local, poniendo a su disposición un documento integrado que guíe el proceso de programación multianual de inversiones para que éste se realice de manera técnica, ordenada y articulada, con la finalidad de obtener un Programa Multianual de Inversiones (PMI) que optimice el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El *invierte.pe* 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 *invierte.pe*, se establece que la programación multianual de la inversión debe ser realizada considerando como principal objetivo el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población. En ese sentido, el desarrollo de herramientas y documentos de gestión, así como metodológicos, que sirvan para la orientación, análisis, y elaboración/actualización del Programa Multianual de Inversiones (PMI), contribuyen al fortalecimiento de la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para la elaboración, estructuración, diseño y diagramación de la guía metodológica del proceso de Programación

Multianual de Inversiones para brindar una mejor orientación a los funcionarios que participan en el proceso de Programación Multianual de Inversiones.

La guía metodológica se elaborará sobre la base de los documentos metodológicos elaborados por la DPEIP (lineamientos, instructivos, presentaciones, etc.), en lo que respecta a la fase de Programación Multianual de Inversiones, a fin de fortalecer la curva de aprendizaje, y darle sostenibilidad a los conocimientos impartidos por la DGPMI a los operadores del Invierte.pe.

VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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

- a) La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el equipo consultor en función a las actividades requeridas para el desarrollo de la consultoría, el cual será coordinado y validado por la DPEIP de la DGPMI.
- b) El equipo consultor presentará a la DGPMI los entregables en las fechas establecidas en el plan de trabajo para su revisión y validación por la DPEIP de la DGPMI.
- c) La DGPMI alcanzará al equipo consultor una propuesta de estructura y contenido mínimo de la guía de Programación Multianual de Inversiones (PMI), así como las herramientas, instructivos, lineamientos, presentaciones, comunicados, anexos y demás instrumentos desarrollados por la DPEIP de la DGPMI, para orientar la fase de Programación Multianual de Inversiones hasta la actualidad, a fin de que se utilicen para la elaboración de la guía metodológica. La información alcanzada no es limitativa para el desarrollo de la guía, en tanto se coordine y valide por la DPEIP las propuestas adicionales que pudieran existir por parte de la consultoría
- d) Coordinar con la DGPMI el acceso a información necesaria para la elaboración de la presente consultoría.
- e) La DGPMI facilitará las coordinaciones que resulten necesarias para la implementación del plan de trabajo, la recopilación de información, la realización de reuniones de coordinación; para cuyo efecto el equipo consultor especificará los requerimientos correspondientes con la debida anticipación.
- f) Elaborar diagramas, esquemas, flujos (didácticos) que muestren los pasos a seguir en cada una de las actividades y/o etapas del proceso de programación multianual de inversiones.
- g) Elaborar propuestas de formatos, cuadros, tablas, entre otros, que sirvan de soporte para el desarrollo de las etapas y actividades de la fase de Programación Multianual de Inversiones que lo requieran, de acuerdo a las coordinaciones que se realice con la DPEIP de la DGPMI.
- h) Considerar la articulación de la Programación Multianual de Inversiones con otros sistemas administrativos como el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, el Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Sistema Nacional de Endeudamiento Público y el Sistema de Abastecimiento, para el desarrollo metodológico de las actividades de la fase de Programación Multianual de Inversiones. Se deben utilizar todos los avances normativos, y metodológicos respecto a dicha articulación, existentes a la fecha.
- i) En cada actividad de las diferentes etapas del proceso de Programación Multianual de Inversiones, resaltar un mensaje con la idea central de la actividad.
- j) Incluir como mínimo un ejemplo o caso práctico en cada una de las actividades del proceso de Programación Multianual de Inversiones, que requieran y puedan ser explicadas a través de ejemplos para una mejor operativización, diferenciando la aplicación por nivel de Gobierno (Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local).

- k) Identificar los espacios de relación e integración conceptual, metodológica y operativa con la todas las fases del ciclo de inversión; por lo que resulta necesario que el equipo coordine su propuesta con las guías metodológicas vigentes del *invierte.pe*.
- l) El contenido de la guía deberá contar con una redacción ágil y clara por lo que será necesario realizar una adecuación pedagógica.
- m) La DPEIP de la DGPMI validará la estructura e índice final de la guía, propuesto por el equipo consultor.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar por el equipo consultor referidas a los Productos a entregar son las siguientes:

Actividad 1: Plan de Trabajo

El cual contendrá la metodología y planificación del trabajo, con un cronograma de actividades, tiempos estimados, detallando la participación de cada especialista y los recursos requeridos para desarrollar la consultoría. El plan debe elaborarse en MS Project u otro programa alternativo de planificación de proyectos (como Ms. Excel), 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) en coordinación con la DPEIP de la DGPMI.

Actividad 2: Elaboración de Estructura de la guía

- i. Revisión de la bibliografía nacional e internacional que será utilizada para la elaboración de la guía metodológica de la fase de Programación Multianual de Inversiones. Asimismo, revisión de los antecedentes de Planificación y Programación Multianual de Inversiones a nivel nacional e internacional. Finalmente, se debe resumir toda la información (bibliografía, y antecedentes nacionales e internacionales).
- ii. Revisión de los siguientes documentos normativos y metodológicos, para tener el contexto de las definiciones, actores, términos del sistema que deben ser considerados en la propuesta:
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
 - Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR.
 - Lineamientos Metodológicos Generales de la Evaluación Ex Post de las Inversiones.
- iii. Revisión de los instructivos, lineamientos, presentaciones (PPTs y videos de capacitaciones de la DPEIP), comunicados, anexos y demás instrumentos desarrollados para orientar el proceso de programación multianual de inversiones, que serán alcanzados por la DPEIP.
- iv. Revisión y análisis de la estructura y contenido mínimo de la guía metodológica, alcanzado por la DPEIP.

- v. Elaboración de la propuesta integral de la estructura de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones.
- vi. Reunión del equipo consultor con el equipo de la DPEIP, previo al plazo establecido para la presentación del entregable, para la presentación de la propuesta.
- vii. Realizar ajustes o modificaciones de acuerdo con las observaciones y recomendaciones brindadas por el equipo DPEIP.

Actividad 3: Elaboración del contenido de la guía

- i. En base a la información normativa y metodológica alcanzada por el equipo de la DPEIP, y la validación de la estructura de la guía metodológica, desarrollar el contenido integral de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones; la cual además del contenido metodológico, deberá ser reforzado con flujos, diagramas, anexos, gráficos, tablas, ilustraciones, recuadros, etc.; tomando como referencia la estructura y desarrollo de la "Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión" y los "Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR".
- ii. Mejorar el contenido y metodología para elaboración del diagnóstico de brechas a nivel sectorial, regional y local. Incluir en la guía los resultados de la consultoría de articulación territorial de la Programación Multianual de Inversiones, en coordinación con la DPEIP. Identificar y listar los ejemplos o casos prácticos que desarrollarán en de cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones.
- iii. Reunión del equipo consultor con el equipo de la DPEIP de la DGPMI, previo al plazo establecido para la presentación del entregable, para la presentación de la propuesta.
- iv. Realizar ajustes o modificaciones de acuerdo con las observaciones y recomendaciones del equipo DPEIP de la DGPMI.

Actividad 4: Desarrollo de ejemplos/casos prácticos de las actividades del proceso de programación multianual de inversiones

- i. Una vez validado el contenido de la guía y la lista de ejemplos, y casos prácticos que se incluirán para cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones, se debe desarrollar el contenido de ejemplos o casos prácticos, los cuales deben ser aplicados a Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para lo cual se podrá utilizar data real o simulada, según lo que se determine en coordinación con del equipo DPEIP de la DGPMI.
- ii. Reunión del equipo consultor con el equipo de la DPEIP de la DGPMI, previo al plazo establecido para la presentación del entregable, para la presentación de la propuesta.
- iii. Realizar ajustes o modificaciones de acuerdo con las observaciones y recomendaciones del equipo DPEIP de la DGPMI.

Actividad 5: Adecuación pedagógica, diseño y diagramación de la guía

- i. Realizar la adecuación pedagógica del contenido de la guía metodológica para asegurar que la lectura sea didáctica, entendible y ágil. Esta adecuación podría incluir ajustes en la estructura y/o contenido, previa coordinación, y validación de la DPEIP.
- ii. Reunión del equipo consultor con el equipo de la DPEIP de la DGPMI para la presentación de la propuesta.
- iii. Realizar modificaciones o ajustes de acuerdo con las observaciones y recomendaciones del equipo DPEIP.

Actividad 6: Elaboración y presentación de la guía

- i. Presentar la propuesta de diseño y diagramación de la guía, considerando la estructura de la “Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión”, así como los “Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR”, así como la línea gráfica adecuada a la línea gráfica del manual de identidad de Invierte.pe.
- ii. Elaborar y entregar la guía metodológica de la fase de Programación Multianual de Inversiones del Invierte.pe.
- iii. Elaboración de un (01) PPT para la presentación del contenido de la guía y sus principales características.
- iv. Elaboración de tres (03) piezas gráficas que resuma los principales aspectos de la guía: infografía, flyer para mailing, 1 plantilla para RRSS u otras propuestas por el consultor en coordinación con la DPEIP.
- v. Elaborar y entregar el informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial la versión final de lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado en la presente consultoría, que incluye: resumen ejecutivo, el contenido de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones con ejemplos o casos prácticos, PPT, piezas gráficas, así como las conclusiones y recomendaciones de la guía.
- vi. Realizar modificaciones o ajustes de acuerdo con las observaciones y recomendaciones del equipo DPEIP.

VIII. ENTREGABLES

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

Cuadro N° 01: Entregables

Coordinador	Especialista en inversión pública	Especialista en planeamiento y presupuesto	Especialista en Comunicaciones	Especialista en diseño gráfico
PRODUCTO 1				
Actividad 1: Plan de Trabajo				
Entregable 1 Informe que contenga el plan de trabajo y cronograma de las actividades, detallando la participación de cada especialista,	Entregable 1 Informe que contenga el plan de trabajo y cronograma de actividades correspondiente a los temas de inversión pública, validado por el coordinador.	Entregable 1 Informe que contenga el plan de trabajo y cronograma de actividades correspondientes a los temas de planeamiento y presupuesto, validado por el coordinador.		
PRODUCTO 2				
Actividad 2: Elaboración de Estructura de la guía				
Entregable 2 Informe que contenga la propuesta integral de la estructura de la guía metodológica, así como la bibliografía y	Entregable 2 Informe que contenga la propuesta de estructura de la guía metodológica, correspondiente a los temas relacionados a	Entregable 2 Informe que contenga la propuesta de estructura de la guía metodológica, correspondiente a los temas vinculados al		

antecedentes nacionales e internacionales a ser utilizada para la elaboración de la guía metodológica.	inversión pública, validado por el coordinador.	planeamiento y presupuesto, validado por el coordinador.		
PRODUCTO 3				
Actividad 3: Elaboración del contenido de la guía				
Entregable 3 Informe con el contenido integral de la propuesta de la guía metodológica, reforzado con flujos, anexos, gráficos, tablas, ilustraciones, recuadros, etc.; incluyendo además una propuesta de mejora de la metodología para elaboración del diagnóstico de brechas a nivel sectorial, regional y local; la articulación territorial de la Programación Multianual de Inversiones; y la lista de ejemplos o casos prácticos que se desarrollarán en cada una de las actividades del proceso de programación multianual de inversiones.	Entregable 3 Informe con el contenido de la propuesta de la guía metodológica, correspondiente a los temas de inversión pública, reforzado con flujos, anexos, gráficos, tablas, ilustraciones, recuadros, etc., validado por el coordinador.	Entregable 3 Informe con el contenido de la propuesta de la guía metodológica, correspondiente a los temas de planeamiento y presupuesto, reforzado con flujos, anexos, gráficos, tablas, ilustraciones, recuadros, etc., validado por el coordinador.		
PRODUCTO 4				
Actividad 4: Desarrollo de ejemplos/casos prácticos de las actividades del proceso de programación multianual de inversiones			Actividad 5: Adecuación pedagógica, diseño y diagramación de la guía	
Entregable 4 Informe que contenga la guía metodológica integral, con la propuesta de adecuación pedagógica, edición y corrección de estilo, incluyendo los ejemplos o casos prácticos de cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones. Asimismo, la propuesta de diseño y diagramación de la guía metodológica, y las 03 piezas gráficas: infografía, flyer para mailing, 1 plantilla para RRSS) y otras propuestas del consultor.	Entregable 4 Informe que contenga la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, que incluya ejemplos o casos prácticos de cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones, correspondiente a los temas de inversión pública, los cuales deben ser aplicados a Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.	Entregable 4 Informe que contenga la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, que incluya ejemplos o casos prácticos de cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones, correspondiente a los temas de planeamiento y presupuesto, los cuales deben ser aplicados a Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.	Entregable 1 Informe que contenga la propuesta de adecuación pedagógica, edición y corrección de estilo de la guía metodológica, de acuerdo al contenido del producto 3 aprobado, con la validación del coordinador.	Entregable 1 Informe que contenga la propuesta de diseño y diagramación de la guía metodológica, de acuerdo al contenido del producto 3 aprobado, así como 03 piezas gráficas que resuma los principales aspectos de la guía: infografía, flyer para mailing, 1 plantilla para RRSS) u otras propuestas del consultor, con la validación del coordinador.
PRODUCTO 5				

Actividad 6: Elaboración y presentación de la guía		Actividad 5: Adecuación pedagógica, diseño y diagramación de la guía	
<p>Entregable 5 Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial la guía metodológica integral que contempla los ejemplos o casos prácticos. Además, la introducción y el resumen ejecutivo, incluyendo las conclusiones y recomendaciones, con la correspondiente adecuación pedagógica, edición y corrección de estilo. Asimismo, las 03 piezas gráficas que resume los principales aspectos de la guía: infografía, flyer para mailing, 1 plantilla para RRSS) y otras propuestas del consultor.</p>		<p>Entregable 2 Informe que contenga la propuesta final de la guía metodológica, de acuerdo al contenido del producto 4 aprobado, con la correspondiente adecuación pedagógica, edición y corrección de estilo, validada por el coordinador.</p>	<p>Entregable 2 Informe que contenga el diseño y diagramación final de la guía metodológica, de acuerdo al contenido presentado en el producto 4. Asimismo la propuesta final de las 03 piezas gráficas que resume los principales aspectos de la guía: infografía, flyer para mailing, 1 plantilla para RRSS) u otras propuestas del consultor, con la validación del coordinador.</p>

IX. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta ciento veinte (120) días calendario, los cuales se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, o de la fecha que éste indique y conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 02: de Plazos de Presentación de Entregables

EQUIPO	PRODUCTO	ENTREGABLE	PLAZO
Coordinador	Producto 1	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 1.
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 2.
	Producto 4	Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.
	Producto 5	Entregable 5	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 4.
Especialista en inversión pública	Producto 1	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 1.
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 2
	Producto 4	Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.
Especialista en planeamiento y presupuesto	Producto 1	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 1.
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 2

	Producto 4	Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.
Especialista en Comunicaciones	Producto 1		-
	Producto 2		-
	Producto 3		
	Producto 4	Entregable 1	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.
	Producto 5	Entregable 2	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 4.
Especialista en diseño gráfico	Producto 1		-
	Producto 2		-
	Producto 3		
	Producto 4	Entregable 1	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.
	Producto 5	Entregable 2	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 4.

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

1. El coordinador del equipo presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los entregables de los especialistas que conforman el equipo clave, según corresponda y de acuerdo a los plazos establecidos. Asimismo, es importante señalar que 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/entregable a través de la Ventanilla Electrónica del MEF¹, 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: direcciongeneral_ogip@mef.gob.pe y coord.componente1@mef.gob.pe.
3. En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, la DGPMI a través de la DPEIP realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto, será comunicado por la DGPMI a través de la DPEIP al consultor, vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente y será comunicada al coordinador del equipo consultor a través de correo electrónico.
4. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de diez (10) 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. Cabe precisar que los puntos 3 y 4 se realizarán hasta en dos (02) iteraciones. Culminada la iteración y si el consultor no subsana las observaciones, en el plazo

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

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.

6. 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.
7. Si el día de entrega de los productos establecidos en el Cuadro N° 02 de la presente sección coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Cabe precisar que el proceso de iteración se realiza en días calendario.
8. 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 POR ATRASO INJUSTIFICADO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) 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 establecida 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:

Cuadro N° 03: Perfiles

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos
Coordinador	Título profesional en economía, ingeniería, económica, industrial o afines, egresado de maestría en gestión y/o dirección de proyectos y/o gestión pública o afines.	Mínimo 8 años en el sector público o privado.	Mínimo 5 años en inversión pública.	Curso de inversión pública (24 horas mínimo).
Especialista en planeamiento y presupuesto	Título profesional en economía, ingeniería, o afines.	Mínimo 5 años en el sector público o privado.	Mínimo 3 años en planeamiento estratégico y/o presupuesto público.	Curso de presupuesto y/o planeamiento estratégico (mínimo 24 horas).
Especialista en inversión pública	Título profesional en economía, ingeniería económica, industrial o afines.	Mínimo 5 años en el sector público o privado.	Mínimo 3 años en inversión pública, de los cuales 2 años en programación multianual de inversiones.	Curso de inversión pública (24 horas mínimo).
Especialista en comunicaciones	Título Profesional o Bachiller en Comunicación, Educación y/o Ciencias Sociales.	Mínimo de 04 años en entidades públicas y/o privadas.	Experiencia mínima de 03 años en elaboración y diseño de informes o documentos de gestión y/o comunicaciones.	
Especialista en diseño gráfico	Título Profesional o Bachiller en Comunicación o Marketing o afines o técnico en publicidad o diseño gráfico o afines.	Mínimo de 04 años en entidades públicas y/o privadas.	Experiencia mínima de 03 años en elaboración o diseño de productos de publicidad o diseño gráfico.	

El personal señalado en el Cuadro N° 03 deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia laboral y conocimientos establecidos en estos términos de referencia.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI a través de la DPEIP, quién desempeñará la función de contraparte técnica.

La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del Equipo Técnico del Proyecto, quién acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XIII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total asignado para la consultoría asciende a la suma global de S/ 176,000.00 (ciento setenta y seis 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.

Cuadro N° 04: Costos estimados

Consultor	Cantidad	Honorarios (S/ por mes)	Meses (*)	Monto (soles)
Coordinador	1	14,500	4	58,000
Especialista en inversión pública	1	13,000	3	39,000
Especialista en planeamiento y presupuesto	1	12,000	3	36,000
Especialista en comunicaciones	1	11,500	2	23,000
Especialista en diseño gráfico	1	10,000	2	20,000
TOTAL				S/ 176,000.00

(*) 1 mes = 30 días

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

La aprobación /o conformidad de los productos está a cargo de la DPEIP en calidad de contraparte técnica de la DGPMI, correspondiendo al Equipo Técnico del Proyecto acompañar a la consultoría en la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

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

Cuadro N° 05: Fecha Límite de presentación del producto y porcentaje de pago

EQUIPO	PRODUCTO	ENTREGABLE	PLAZO	PAGO-Soles
Coordinador	Producto 1	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio	-
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 1.	14,500.00
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 2.	14,500.00

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

	Producto 4	Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.	14,500.00
	Producto 5	Entregable 5	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 4.	14,500.00
	Sub total			58,000.00
Especialista en inversión pública	Producto 1	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio	-
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 1.	13,000
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 2	13,000
	Producto 4	Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.	13,000
	Sub total			39,000.00
Especialista en planeamiento y presupuesto	Producto 1	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio	-
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 1.	12,000.00
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 2	12,000.00
	Producto 4	Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.	12,000.00
	Sub total			36,000.00
Especialista en Comunicaciones	Producto 1		-	-
	Producto 2		-	-
	Producto 3			
	Producto 4	Entregable 1	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.	11,500.00
	Producto 5	Entregable 2	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 4.	11,500.00
	Sub total			23,000.00
Especialista en diseño gráfico	Producto 1		-	-
	Producto 2		-	-
	Producto 3			
	Producto 4	Entregable 1	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.	10,000.00
	Producto 5	Entregable 2	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 4.	10,000.00
	Sub total			20,000.00
Total				176,000.00

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. 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.