

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **DIAGRAMACIÓN Y EDICIÓN DEL DOCUMENTO DEL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES DEL ESTADO**

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/ 35,000.00 (treinta y cinco mil y 00/100 soles).
9. **Duración de la Consultoría:** hasta 60 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.

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **I. DENOMINACIÓN**

Contratación del servicio de consultoría para la edición, corrección de estilo y diagramación del Programa Multianual de Inversiones del Estado (PMIE), que consolida los Programas Multianuales de Inversiones de todas las entidades adscritas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), para fortalecer la comunicación del documento correspondiente.

### **II. FINALIDAD PÚBLICA**

Poner a disposición de los operadores del Invierte.pe y ciudadanos en general, la cartera de inversiones priorizadas del Programa Multianual de Inversiones de las entidades de los tres niveles de gobierno, adscritas a dicho sistema, para el cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios en los próximos tres años.

### **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. El objetivo central de dicho proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

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

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.

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 un servicio de una consultoría para la edición, corrección de estilo y diagramación del PMIE.

#### **IV. OBJETIVO**

Mejorar la comunicación del PMIE, al contar con un documento con contenido didáctico, de ágil lectura y visualización, con la finalidad que las consultas en aspectos relacionados al Programa Multianual de Inversiones (PMI) de los funcionarios (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, así como público en general, sean resueltas de manera amigable, de ubicación rápida.

#### **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 dicho sistema 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 que sirvan para la orientación, análisis, proyección del cierre de brechas contribuyen al fortalecimiento de la Fase de Programación Multianual de Inversiones, del ciclo de inversión.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para la edición, corrección de estilo y diagramación del PMIE que consolida los Programas Multianuales de Inversiones de todas las entidades adscritas al Invierte.pe, para contribuir a fortalecer la comunicación del documento correspondiente y el análisis del contenido y la toma de decisiones.

#### **VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

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

- Se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el consultor en función de las exigencias de los Términos de Referencia. Los alcances de este Plan serán coordinados y validados por la DGPMI a través de la DPEIP.
- La DGPMI, a través de la DPEIP, alcanzará al equipo consultor la estructura y el contenido del PMIE.
- El proceso de diseño del PMIE y cada entregable se realizará de manera conjunta con la DGPMI a través de la DPEIP.
- La DGPMI facilitará las coordinaciones 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.
- El 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.
- El consultor deberá tener en cuenta la línea gráfica de la DGPMI para la propuesta de la diagramación del documento.
- El consultor deberá presentar los productos y entregables completos, con todos sus anexos, de corresponder.

## **VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los Productos a entregar son las siguientes:

### **Actividad 1: Plan de Trabajo**

Elaborar el plan de trabajo de la consultoría el cual incluirá la metodología de trabajo y el cronograma con las actividades respectivas a desarrollar. El cronograma deberá elaborarse en MS Project u otro programa alternativo de planificación de proyectos, considerando el nombre de cada actividad, fechas de inicio y fin, duración, actividades predecesoras, involucrados, área responsable y recursos asignados. El desarrollo del citado Plan será coordinado con la DGPMI a través de la DPEIP. Dicho Plan debe contener el detalle de las herramientas informáticas que se utilizarán para el diseño y diagramación del documento.

### **Actividad 2: Revisión del Contenido del PMIE y marco normativo de la fase de Programación Multianual de Inversiones del Invierte.pe**

Revisar el Reglamento y Directiva General, del Invierte.pe, que serán alcanzados por la DGPMI a través de la DPEIP, para tener claro el contexto, definiciones y términos del sistema que deben ser considerados en la propuesta.

Revisar y analizar la estructura y contenido del PMIE que se alcanzará en Word (texto) y Excel (gráficos) a fin de esbozar las propuestas de edición y corrección de estilo, así como de diseño y la diagramación.

### **Actividad 3: Propuesta de Edición y Corrección de Estilo**

Presentar la propuesta de edición y corrección de estilo del contenido del PMIE considerando las definiciones y términos del Invierte.pe, asegurando que la lectura sea ágil y de fácil entendimiento, pero sin perder de vista la terminología técnica y las principales definiciones del sistema.

**Actividad 4: Propuesta de Diseño y Diagramación**

Presentar tres (3) propuestas de diseño y diagramación del PMIE con contenido parcial en versión digital y web interactiva basado en ASPNET MVC4 C# / HTML5 / CSS3 / Javascript, considerando la estructura y línea gráfica de la DGPMI.

Sostener reuniones con la DPEIP de la DGPMI para la presentación de las propuestas.

Levantar las observaciones y/o modificaciones de acuerdo con las sugerencias establecidas por la DGPMI a través de la DPEIP.

**Actividad 5: Propuesta Final del Contenido del PMI**

Presentar una propuesta final, con el diseño y diagramación seleccionado por la DGPMI. Sostener reuniones con la DPEIP de la DGPMI para la presentación del documento final.

Levantar modificaciones de acuerdo con las sugerencias del equipo DPEIP de la DGPMI.

**VIII. ENTREGABLES**

El Equipo Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

**Cuadro N° 01: Entregables**

<b>Responsable</b>	<b>Productos</b>
<b>Coordinador</b>	<b><u>Producto 1 – Entregable 1</u></b> Plan de trabajo y cronograma de actividades coordinados con la DPEIP de la DGPMI con el detalle de las herramientas informáticas que se utilizarán para el diseño y diagramación del documento.
	<b><u>Producto 2 - Entregable 2</u></b> Informe que contenga el diagnóstico del contenido alcanzado en Word (texto) y Excel (gráficos), así como la propuesta de edición y corrección de estilo del contenido del PMIE.
	<b><u>Producto 3 - Entregable 3</u></b> Informe que contenga las 3 propuestas de diseño y diagramación del PMIE en versión digital, y reunión virtual para la presentación del producto.
	<b><u>Producto 4 - Entregable 4</u></b> Informe que contenga la propuesta final, con el diseño y diagramación seleccionado por la DGPMI en versión digital y reunión virtual para la presentación de la propuesta final en versión digital y web interactiva.

<b>Especialista en Publicidad</b>	<b>Producto 3 - Entregable 1</b> Propuestas de diseño y diagramación del PMIE en versión digital validado por el Coordinador y participación en la reunión virtual para la presentación de las propuestas.
	<b>Producto 4 - Entregable 2</b> Propuesta final, con el diseño y diagramación seleccionado por la DGPMI en versión digital, validado por el Coordinador y participación en la reunión virtual para la presentación de la propuesta final en versión digital y web interactiva.
<b>Especialista en Programación</b>	<b>Producto 4 - Entregable 1</b> Propuesta web interactiva basado en ASPNET MVC4 C# / HTML5 / CSS3 / Javascript, en base a la propuesta final del diseño y diagramación seleccionado por la DGPMI y participación en la reunión virtual para la presentación de la propuesta final en versión digital y web interactiva.

## IX. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta sesenta (60) 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: Plazos de presentación de entregables

Coordinador	Especialista en Publicidad	Especialista en Programación	Plazo
<b>Producto 1-Entregable 1</b> Plan de trabajo y cronograma de actividades coordinados con la DPEIP de la DGPMI con el detalle de las herramientas informáticas que se utilizarán para el diseño y diagramación del documento y web.			Hasta los diez (10) días calendario contados a partir del inicio del plazo de vigencia del servicio.
<b>Producto 2-Entregable 2</b> Informe que contenga el diagnóstico del contenido alcanzado en Word (texto) y Excel (gráficos), así como la propuesta de			Hasta los quince (15) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 1.

Coordinador	Especialista en Publicidad	Especialista en Programación	Plazo
edición y corrección de estilo del contenido del PMIE.			
<b>Producto 3-Entregable 3</b> Informe que contenga las 3 propuestas de diseño y diagramación del PMIE en versión digital, y reunión virtual para la presentación del producto.	<b>Producto 3-Entregable 1</b> Propuestas de diseño y diagramación del PMIE en versión digital validado por el Coordinador y participación en la reunión virtual para la presentación de las propuestas.		Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 2.
<b>Producto 4-Entregable 4</b> Informe que contenga la propuesta final, con el diseño y diagramación seleccionado por la DGPMI en versión digital y reunión virtual para la presentación de la propuesta final en versión digital y web interactiva.	<b>Producto 4- Entregable 2</b> Propuesta final, con el diseño y diagramación seleccionado por la DGPMI en versión digital, validado por el Coordinador y participación en la reunión virtual para la presentación de la propuesta final en versión digital y web interactiva.	<b>Producto 4- Entregable 1</b> Propuesta web interactiva basado en ASPNET MVC4 C# / HTML5 / CSS3 / Javascript, en base a la propuesta final del diseño y diagramación seleccionado por la DGPMI y participación en la reunión virtual para la presentación de la propuesta final en versión digital y web interactiva.	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 3.

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

1. El Coordinador del equipo consultor 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 DGPMI, el producto a través de la ventanilla electrónica del MEF, en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel) y PDF, u otros formatos, según los plazos establecidos en el Cuadro N° 02. Inmediatamente después de presentado el producto a dicha ventanilla, remitir una copia completa del mismo y con el número de la Hoja de Ruta asignado, al correo del coordinador técnico del proyecto (coord.componente1@mef.gob.pe).
3. En un plazo no mayor de siete (07) días calendario, la DGPMI a través de la DPEIP realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto, será

comunicado al equipo consultor vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente. En caso, el producto no tenga observaciones será comunicado por la DPEIP al coordinador del equipo consultor a través de correo electrónico.

4. Si el producto es observado, el consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de recibida la observación de la DGPMI, y remitir el producto subsanado vía correo electrónico a la Ventanilla electrónica del MEF.
5. Cabe precisar que los puntos 3 y 4 se realizarán en una (01) iteración. Culminada la iteración y si el consultor no subsana las observaciones el producto será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde la fecha en la que el consultor debió presentar el Producto con las observaciones levantadas como resultado de la respectiva iteración. Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde la fecha en la que el consultor debió presentar el mismo.
6. 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.
7. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI podrá gestionar ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

## **X. PENALIDAD 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 del Consultor en la ejecución de la prestación de las prestaciones objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, que incluyen la iteración, 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 y el plazo se refieren a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

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

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

## **XI. PERFIL**

El Equipo Consultor deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

### **Cuadro N° 03: Perfiles**

<b>Denominación</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia Laboral General</b>	<b>Experiencia Laboral Específica</b>
Coordinador	Licenciado en Comunicación, y/o Educación y/o Ciencias Sociales.	Mínimo de 08 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 para entornos digitales.
Especialista en Publicidad	Titulado o bachiller o técnico en comunicación y/o marketing y publicidad y/o administración.	Mínimo 04 años en entidades públicas y/o privadas	Experiencia mínima de 03 años en proyectos relacionados a diseño de piezas gráficas de comunicación y/o publicitarias y/o comerciales.
Especialista en Programación	Titulado o bachiller o técnico en sistemas, informática o afines.	Mínimo de 03 años en entidades públicas y/o privadas.	Experiencia mínima de 02 años en trabajos relacionados a programación web de informes o documentos de gestión.

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

## **XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La coordinación y supervisión técnica de los alcances 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 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 a suma global es de S/ 35,000.00 (treinta y cinco mil y 00/100 soles) cuyo pago 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**

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Coordinador	15,000.00
Especialista en Publicidad	10,000.00
Especialista en Programación	10,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>35,000.00</b>

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

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

EQUIPO	PRODUCTO	ENTREGABLE	PLAZO	PAGO-S/
<b>Coordinador</b>	Producto 1	Entregable 1	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio	-
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 1.	5,000
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 2.	5,000
	Producto 4	Entregable 4	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 3.	5,000
				<b>Sub total</b>
<b>Especialista en Publicidad</b>	Producto 1		-	-
	Producto 2		-	-
	Producto 3	Entregable 1	Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 2.	5,000
	Producto 4	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 3.	5,000
				<b>Sub total</b>
<b>Especialista en Programación</b>	Producto 1		-	-
	Producto 2		-	-
	Producto 3		-	-
	Producto 4	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 3.	10,000
				<b>Sub total</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>35,000</b>

La aprobación y 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.

#### **XIV. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS**

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