

TÉRMINOS DE REFERENCIA

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS ESTÁNDAR

- 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 1.3.:** Desarrollo de Instrumentos de apoyo
- 7. Tarea 1.3.2.:** Desarrollar instrumentos, herramientas de apoyo a la formulación y evaluación de proyectos.
- 8. Monto Estimado:** S/ 185,400.00 (ciento ochenta y cinco mil cuatrocientos y 00/100 soles)
- 9. Duración de la Consultoría:** Hasta 90 días calendario.
- 10. Tipo de consultoría:** Consultoría Individual
- 11. Responsable de la Supervisión:** La DGPMI, a través de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), quien desempeñará la función de contraparte técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de una consultoría para elaborar un instrumento metodológico denominado “Lineamientos metodológicos para la identificación de tipologías de proyectos estándar”.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es contar con la elaboración de lineamientos metodológicos para la identificación de tipologías de proyectos estándar, que desarrolle criterios, pautas y procedimientos a emplear por parte de los Sectores del Gobierno Nacional para que les permita estandarizar la 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.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la DGPMI, es el encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Formula, propone y aprueba, cuando corresponda normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública.

Con la Ley N° 27293, del 28 de junio del 2000, se creó el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, en el marco de los principios tales como economía, eficacia y eficiencia; asimismo, a través de metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los Proyectos de Inversión Pública.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, 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.

Con el 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 elaboración de los lineamientos metodológicos para la identificación de tipologías de proyectos estándar dentro del Marco Normativo del Invierte.pe.

IV. OBJETIVO

Elaborar el instrumento metodológico: “Lineamientos metodológicos para la identificación de tipologías de proyectos estándar”, con el objetivo general de brindar orientaciones específicas para la estandarización del proceso de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que involucra los siguientes objetivos específicos:

- a) Proponer un procedimiento para la identificación de proyectos estándar.
- b) Desarrollar una metodología para estandarizar la formulación y evaluación de proyectos.

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, diseño 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.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para la elaboración, estructuración y diseño de los lineamientos metodológicos para la identificación de tipologías de proyectos estándar para brindar una mejor orientación a los operadores de las OPMI y UF, que participan en la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.

VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El equipo consultor para el desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La consultoría desarrollará un Plan de Trabajo, que incluya metodologías ágiles de trabajo y de gestión del Cronograma de actividades y alcances, los cuales deberán ser coordinados con la DGPMI a través de la DPEIP. Asimismo, durante el desarrollo de la consultoría se realizarán reuniones de trabajo con la DGPMI a través de la DPEIP y de la Dirección de Normatividad (DN), 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. Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)
 6. Matriz RACI
 7. Cronograma de actividades
 8. Identificación de la Ruta Crítica
 9. Medidas para mitigación de riesgos en la gestión del alcance y cronograma del servicio.
2. Revisión de bibliografía y metodologías de los sistemas de inversión pública de Chile y Colombia sobre estandarización de proyectos.
 3. La consultoría realizará entrevistas a los siguientes operadores para los fines detallados a continuación:
 - OPMI de Sectores Estratégicos tales como Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, Interior y Salud, que a la fecha cuentan con metodologías específicas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión (fichas técnicas estándar), a efectos de recoger sus criterios de estandarización.
 - Operadores de UF de los tres niveles de gobierno a efectos de recoger prácticas y recomendaciones en la aplicación fichas técnicas estándar en la fase de Formulación y Evaluación, En este caso se consideraría: dos expertos de Unidad Formuladora por cada nivel de gobierno.

Se deberá de desarrollar una propuesta de temas a tratar y una ayuda memoria por cada entrevista.
 4. La propuesta de la consultoría debe incluir las recomendaciones de expertos en inversión pública que, sin un carácter limitativo, se recogerán recomendaciones de los responsables de la Unidad Formuladora y OPMI de los tres niveles de gobierno. Se deberá de desarrollar una propuesta de temas a tratar y una ayudan memoria por cada entrevista.

Adicionalmente se deberá presentar:

- a) Elaborar diagramas, esquemas, flujos que muestren los pasos a seguir en cada una de las actividades y/o etapas del proceso de la metodología a utilizar para la identificación de tipologías de proyectos estándar.
- b) Elaborar propuestas de formatos, cuadros, tablas, entre otros, que sirvan de soporte para el desarrollo de las actividades de los lineamientos metodológicos, de acuerdo con las coordinaciones que se realice con la DPEIP de la DGPMI.
- c) Proponer casos prácticos asociados a las herramientas de testeo de validación para

cinco tipologías de proyectos de inversión de tres Sectores Estratégicos.

- d) La DGPMI y el equipo consultor acordará la estructura e índice final de los lineamientos.
5. El Informe Final de la consultoría se estructurará de manera que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado por el equipo consultor en todos los productos del servicio, y su desarrollo estará a cargo del consultor Coordinador en Inversión Pública.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades específicas por desarrollar por el equipo consultor, sin carácter restrictivo, son las siguientes en el desarrollo de la herramienta: “Lineamientos metodológicos para la Identificación de Tipologías de Proyectos Estándar”.

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. Para el marco conceptual, analizar metodologías, lineamientos e instrumentos de ámbito internacional que apliquen proyectos tipo o estándar (obligatorio la Metodología General Ajustada de Colombia y el SNI Chile). A partir de ello proponer un resumen comparado entre ellas. El marco conceptual deberá estar reforzado con el resultado de las entrevistas a los operadores de las OPMI y UF.
3. Dentro del marco conceptual se deberá:
- Identificar y describir las variables técnicas y económicas que pueden definir la estandarización del proceso de formulación y evaluación.
 - Definir un procedimiento para la estandarización de la cadena de valor de un proyecto.
 - Identificar las características de las alternativas de solución y alternativas técnicas de los proyectos de inversión que puedan definir la estandarización de los mismos.
4. Revisar y analizar las fichas técnicas estándar vigentes a la fecha de los sectores estratégicos: Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, Interior y Salud (situación actual) para identificar aciertos y posibilidades de mejora metodológica, así como construir la cadena de valor en cada uno.
5. Estandarizar los términos de referencia para la elaboración de fichas técnicas estándar. Asimismo, proponer un plan de trabajo estandarizado para la elaboración de fichas técnicas estándar por administración directa.
6. Presentar un documento consolidado con diseño y diagramación, considerando la estructura y línea gráfica del MEF.
7. Elaborar material gráfico (infografías y presentaciones) sobre los lineamientos.
8. Actualizar el Anexo 9. Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión a partir de las ideas centrales de la consultoría.
- 9. Informe Final**

Elaborar y entregar el Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado en la presente consultoría, incluyendo el Resumen Ejecutivo y las conclusiones obtenidas durante el proceso de consultoría por cada uno de los puntos desarrollados en las actividades del término de referencia, así como las recomendaciones.

VIII. ENTREGABLES

El equipo consultor deberá entregar los siguientes productos/entregables completos y anexos de corresponder, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: Productos

Producto	Entregable/ Consultor
Producto 1	Entregable 1: Coordinador en Gestión de las Inversiones Informe que contenga el Plan de Trabajo, actividad 1 de la sección VII del presente documento.
Producto 2	Entregable 2: Coordinador de equipo consultor Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 2: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Educación. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 2: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Construcción, Vivienda y Saneamiento. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 2: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Interior. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.
Producto 3	Entregable 2: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Salud. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 3: Coordinador de equipo consultor Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 3: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Educación. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 3: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Construcción, Vivienda y Saneamiento. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.
Producto 4	Entregable 3: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Interior. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 3: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Salud. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 4: Coordinador de equipo consultor Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 4: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Educación. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.
Producto 4	Entregable 4: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Construcción, Vivienda y Saneamiento. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 4: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Interior. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 4: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Salud. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.

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 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/Entregables

Producto	Plazo
Producto 1	Hasta los cinco (05) días calendario a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 2	Hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 1.
Producto 3	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 2.
Producto 4	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 en Gestión de las Inversiones presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los entregables de los especialistas 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 de cada uno de sus especialistas 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 MEF¹, en el horario vigente de recepción de documentos, en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables, (Word, Excel, u otro que corresponda, e incluyendo la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos Cuadro N° 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 y coord.componente1@mef.gob.pe
3. En un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, la DGPMI a través de la DPEIP realizará la evaluación y de haber alguna observación al producto/entregable, emitirá la opinión técnica respectiva que será comunicado al Coordinador en Gestión de las Inversiones 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, emitirá el informe de conformidad con la opinión técnica correspondiente.
4. Si el producto/entregable es observado, el Consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario de recibida la observación de la DGPMI, y remitir el producto/ entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, conforme lo establecido en el numeral 2 de la presente sección.
5. Si el Consultor no subsana las observaciones, en el plazo establecido, o las subsana parcialmente, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará 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.

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.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

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

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

XI. PERFIL

Los perfiles de los consultores son 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 cualquier Sistema Administrativo del Estado y/o afines con una duración no menor a 24 horas lectivas
Especialista en formulación y evaluación	Titulado y/o Bachiller en Ingeniería o Arquitectura o Economía o carreras afines	Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas	Mínimo cinco (05) años en: formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública, elaboración de términos de Referencia de proyectos y Expedientes Técnicos del sector Educación.	Curso y/o programa y/o diplomado: Inversión pública y/o afines con una duración no menor a 24 horas lectivas
Especialista en formulación y evaluación	Titulado y/o Bachiller en Ingeniería o Arquitectura o Economía o carreras afines	Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas	Mínimo cinco (05) años en: formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública, elaboración de términos de Referencia de proyectos y Expedientes Técnicos del sector Interior.	Curso y/o programa y/o diplomado: Inversión pública y/o afines con una duración no menor a 24 horas lectivas
Especialista en formulación y evaluación	Titulado y/o Bachiller en Ingeniería o Arquitectura o Economía o carreras afines	Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas	Mínimo cinco (05) años en: formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública, elaboración de términos de Referencia de proyectos y Expedientes Técnicos del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.	Curso y/o programa y/o diplomado: Inversión pública y/o afines con una duración no menor a 24 horas lectivas
Especialista en formulación y evaluación	Titulado y/o Bachiller en Ingeniería o Arquitectura o Economía o carreras afines	Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas	Mínimo cinco (05) años en: formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública, elaboración de términos de Referencia de proyectos y Expedientes Técnicos del sector Salud.	Curso y/o programa y/o diplomado: Inversión pública y/o afines con una duración no menor a 24 horas lectivas

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

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los aspectos técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través de la DPEIP, quien 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 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/ 185,400.00 (ciento ochenta y cinco mil cuatrocientos 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

N°	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Tiempo-días	Contraprestación/Soles -S/ (diaria)	Parcial S/
	Honorarios					
1	Coordinador en Gestión de las Inversiones	Consultor	1.00	90	460	41,400.00
4	Especialista en Formulación y Evaluación y Funcionamiento	Consultor	4.00	90	400	144,000.00
Total						185,400.00

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

Cuadro N° 05 Fecha límite de presentación de Productos/Entregables y pago

Producto	Entregable/ Consultor	Fecha límite de presentación del producto (en días)	Pago parcial (Soles-S/)	Subtotal (S/)
Producto 1	Entregable 1: Coordinador de equipo consultor Informe que contenga el Plan de Trabajo	Hasta los cinco (05) días calendarios a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	No corresponde	No corresponde
Producto 2	Entregable 2: Coordinador de equipo consultor. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.	Hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 1.	13,800.00	61,800.00
	Entregable 2: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Educación . Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
	Entregable 2: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Construcción, Vivienda y Saneamiento . Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	

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

	Entregable 2: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Interior . Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
	Entregable 2: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Salud . Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2 a 5 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
	Entregable 3: Coordinador de equipo consultor. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.		13,800.00	
	Entregable 3: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Educación . Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
Producto 3	Entregable 3: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Vivienda y Saneamiento . Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 2.	12,000.00	61,800.00
	Entregable 3: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Interior . Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
	Entregable 3: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Salud . Informe que contenga el desarrollo de las actividades 6 a 8 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
Producto 4	Entregable 4: Coordinador de equipo consultor. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.		13,800.00	
	Entregable 4: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Educación . Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 3	12,000.00	61,800.00

	Entregable 4: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Vivienda y Saneamiento . Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
	Entregable 4: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Interior . Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
	Entregable 4: Especialista en Formulación, Evaluación y Funcionamiento del Sector Salud . Informe que contenga el desarrollo de la actividad 9 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
	Costo Total			185,400.00

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

La aprobación y/o conformidad de los productos/entregables están a cargo de la DPEIP en calidad de contraparte técnica de la DGPMI.

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

XIV. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los 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 CONTRATISTA (consultor) no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho a el MEF a iniciar las acciones legales que correspondan.

3. Responsabilidad por vicios ocultos

El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

4. Compromiso antisoborno

El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tenga participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos de la contratación, y la conformidad del contrato.

El consultor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

XVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

1. Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte del Consultor en la ejecución de los servicios y/o prestaciones objeto del Contrato.
2. Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.
3. Por ceder o subcontratar las obligaciones que asume el Consultor mediante el Contrato.
4. Si el monto acumulado de la penalidad aplicado al Consultor en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado en la ejecución de los servicios y/o prestaciones objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, alcanzara el diez por ciento (10%) del monto del Contrato.
5. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de los servicios y/o prestaciones objeto del Contrato, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
6. A solicitud debidamente sustentada de la DGPMI.
7. Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas que contravenga lo dispuesto por el BID.
8. Por insolvencia o quiebra del Consultor.
9. Por caso fortuito o fuerza mayor. Para este efecto “Caso Fortuito” o “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos,

incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.

10. Si la OGIP, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar el Contrato.