

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DISEÑO Y/O ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE RESPONSABLE Y EQUIPO TÉCNICO DE LAS OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES, UNIDAD FORMULADORA Y UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO

Proyecto: "Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública"

Contrato de Préstamo: N° 4428/OC-PE

Unidad Ejecutora: Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)

Coordinación Técnica: Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI)

Componente III: Capacidad de los recursos humanos.

Acción 3.1: Desarrollo e implementación de una estrategia global de la gestión del capital humano

Tarea 3.1.2: Diseño e implementación del modelo de certificación.

Monto estimado: S/ 44,000 (Cuarenta y cuatro mil con 00/100 soles)

Duración de la Consultoría: Hasta 60 días calendario.

Tipo de proceso: Consultoría individual

Responsables de la supervisión: La DGPMI, a través de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), en coordinación con la Dirección de Normatividad (DN), Dirección de Gestión de Inversiones (DGI), Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública (DSEIP) y el Equipo Técnico del Proyecto, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de una consultoría para el diseño y/o actualización de perfiles de responsable y equipo técnico de las Oficina de Programación Multianual de inversiones (OPMI), Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de los tres niveles de gobierno.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio es para elaborar el diseño y/o actualización de los perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno, con la finalidad de que el personal que labore en dichos órganos en los tres niveles de gobierno, cuente con el nivel mínimo requerido para ejercer sus funciones para la mejora de la calidad de las inversiones públicas.

III. ANTECEDENTES

El MEF, a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), es el encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Formula, propone y aprueba, cuando corresponda, normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública.

Con la Ley N° 27293, 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 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI) como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, derogándose la Ley N° 27293, Ley del 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 de inversión “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” con CUI N° 2359961 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 registrado 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 indicado 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 de endeudamiento 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 Política de Inversiones (DGPI), 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 actualizado, que consigna el detalle de los gastos proyectados del referido Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N°738/2022, del 01 de abril de 2022.

En ese contexto, se requiere contratar los servicios de un equipo de consultores para el diseño y/o actualización de los perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.

IV. OBJETIVO

Objetivo General: Contar con perfiles validados de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno que permita establecer los requisitos mínimos para el personal que realiza funciones en dichos órganos de las entidades incorporadas al SNPMGI.

Objetivos Específicos:

- i) Contar con la estrategia para el diseño y/o actualización de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.
- ii) Contar con la propuesta de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA

El MEF, a través de la DGPMI, en su calidad de ente rector del SNPMGI, y de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el SNPMGI, regula los procesos y procedimientos para las fases del Ciclo de Inversión, así como las funciones y atribuciones de los órganos del SNPMGI, y emitir opinión respecto del cumplimiento de las mismas. En esa línea, la DGPMI requiere contratar un servicio de consultoría para el diseño y/o actualización de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno, que contribuya a que los mejores cuadros ejerzan las funciones de las OPMI, UF y UEI en las entidades de los tres niveles de gobierno incorporadas al Sistema.

Este servicio permitirá diseñar y actualizar los perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno, mediante la revisión y análisis de información relevante para el diseño de los perfiles, implementando una estrategia para el diseño de los mismos y planteamiento de propuesta normativa, en lo que corresponda.

VI. ALCANCE DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

Diseñar y actualizar los perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno, así como presentar propuesta normativa para su aprobación.

Para lo cual se contempla elaborar:

- Documento que contenga la estrategia para el diseño y/o actualización de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno
- Informe final - Perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades del equipo consultor deberán estar alineadas a los requerimientos que establezca la DGPMI, sin ser limitativos, los productos y las actividades a desarrollar son las siguientes:

PRODUCTO 1: Plan de trabajo

1. Elaboración del plan de trabajo que contenga el cronograma de actividades y la metodología a desarrollar para cada uno de los productos de la consultoría, identificando los responsables de cada actividad. El plan de trabajo podrá considerar metodologías para el desarrollo de sus actividades de manera presencial y/o virtual y deberá ser aprobado por la DGPMI, a través de la DPEIP

PRODUCTO 2: Estrategia para el diseño y/o actualización de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico – Especialista en el SNPMGI:

1. Revisión y análisis de documentación relacionada a perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno. Considerar perfiles BIM.
2. Revisión y análisis del resultado del Censo de operadores de inversión pública realizado conjuntamente entre SERVIR y la DGPMI, así como documentación relacionada con los perfiles de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno elaborado por SERVIR.
3. Revisión del Mapeo de funciones entregado por la DGPMI y análisis de cada órgano.
4. Análisis de tipo de perfiles a considerar (Gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y mancomunidad).
5. Diseño de metodología para la realización de entrevistas y/o grupos focales a los responsables y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno para recoger y validar información. Dicha metodología deberá ser aprobada por la DGPMI previo a su implementación.
6. Implementación de las entrevistas y grupos focales aprobadas por la DGPMI.
7. Propuesta de estrategia para el diseño de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno, la que debe ser aprobada por la DGPMI.
8. Propuesta de formatos y/o plantillas de presentación de perfiles mínimos de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.
9. Reuniones de trabajo y validación con las Direcciones de Línea de la DGPMI y/u otras direcciones generales del MEF para la presentación del análisis realizado y las propuestas presentadas, según corresponda.
10. Otras actividades que le sean encargadas por la DGPMI, en el marco de la consultoría.

Responsable: Especialista en el SNPMGI

1. Propuesta de reportes y/o herramientas para la sistematización de información para el diseño de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.
2. Revisar, recopilar y sistematizar información para el diseño de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.
3. Informe final de sistematización de actividades realizadas.
4. Otras actividades que le sean encargadas por la DGPMI o coordinador del equipo técnico - Especialista, en el marco de la consultoría.

PRODUCTO 3: Informe final - Perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico – Especialista en el SNPMGI:

1. Elaboración de informe donde se presenta la propuesta de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno con el sustento correspondiente.
2. Validación de la propuesta presentada por las Direcciones de Línea de la DGPMI y/u otras direcciones de línea del MEF, según corresponda.
3. Otras actividades que le sean encargadas por la DGPMI, en el marco de la consultoría.
4. Elaboración de informe final que contenga los perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno validados por las Direcciones de Línea de la

DGPMI y el sustento respectivo, lecciones aprendidas, resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones

Responsable: Especialista legal

1. Revisión y análisis de la normativa relacionada para la elaboración y/o actualización de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.
2. Elaboración de la(s) propuesta(s) normativa(s) que se requieran en el marco de la consultoría.
3. Informe final que contenga de la(s) propuesta(s) normativa(s) que se requieran en el marco de la consultoría.
4. Otras actividades que le sean encargadas por la DGPMI, en el marco de la consultoría.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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

- Se deberá mantener una coordinación permanente con la DGPMI a través de la DPEIP, quien, de corresponder, articulará o coordinará con las demás direcciones de línea de la DGPMI, respecto a la ejecución de los servicios de diseño y/o actualización de los perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno.
- El planteamiento de actividades y seguimiento de la ejecución de las mismas responde a los objetivos previstos en la consultoría. El equipo consultor debe velar por el cumplimiento de estos objetivos.
- Se elaborarán reportes permanentes y oportunos a la DGPMI a través de la DPEIP sobre el desarrollo de las actividades.
- El personal del equipo técnico estará sujeto a un monitoreo y evaluación; pudiéndose aplicar otras evaluaciones que la DGPMI establezca.
- Se realizarán reuniones de trabajo y validación con la DGPMI, a través de las Direcciones de Línea de la DGPMI y/u otras direcciones generales del MEF, en caso corresponda.
- Durante el desarrollo de la consultoría, el consultor deberá realizar las coordinaciones necesarias con la DGPMI, a través de la DPEIP, en coordinación con la DSEIP, DGI, DN y el Equipo Técnico del Proyecto. Los avances y entregables a presentar serán evaluados por la DGPMI a través de dichas Direcciones de Línea y el Equipo Técnico del Proyecto, debiendo emitir la opinión técnica correspondiente.
- .

El servicio se realizará de forma permanente y para ello el equipo técnico de la presente consultoría estará conformado por:

- Coordinador del Equipo Técnico – Especialista en el SNPMGI (1)
- Especialista en el SNPMGI (1)
- Especialista legal (1)

- **El coordinador del equipo técnico – Especialista en el SNPMGI:** Es responsable de la consolidación de la información de los especialistas en SNPMGI y legal y las acciones para el diseño y/o actualización de los perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno. Para ello, coordina, propone y elabora la propuesta de perfiles, los cuales deben ser validados por las Direcciones de Línea de la DGPMI (Dirección de Normatividad (DN), Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública (DSEP) y Dirección de Gestión de Inversiones (DGI)). Reporta sus actividades a la supervisión según lo establecido por la DGPMI.

- **El especialista en el SNPMGI:** Es responsable de recopilar y sistematizar información para la elaboración de los perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno, así como revisar, sistematizar y analizar la información de estos, a través de diferentes reportes y/o herramientas aprobadas por el Coordinador del equipo técnico. Reporta sus actividades al Coordinador del equipo técnico – Especialista en el SNPMGI.

- **El especialista legal:** Es responsable de recopilar, revisar y sistematizar documentos normativos para elaborar la propuesta normativa que requiera la DGPMI para la aprobación de los perfiles de los responsables y/o equipo técnico (de corresponder) de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno. Reporta sus actividades al Coordinador del equipo técnico – Especialista en el SNPMGI.

IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

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

Cuadro N° 01: Productos y entregables

Producto	Entregables/Contenido
PRODUCTO 01: Plan de trabajo	ENTREGABLE 1 Coordinador el Equipo Técnico – Especialista en el SNPMGI : Plan de trabajo
Producto 02: Documento que contenga la Estrategia para el diseño y/o actualización de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno	ENTREGABLE 2 Coordinador el Equipo Técnico – Especialista en el SNPMGI : Entregable asociado a las actividades 1 al 10 de la sección VII. Especialista en el SNPMGI Entregable asociado a las actividades 1 al 4 de la sección VII.
Producto 03: Informe final - Perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno	ENTREGABLE 3 Coordinador el Equipo Técnico – Especialista en el SNPMGI : Entregable asociado a las actividades 1 al 4 de la sección VII. Especialista legal: Entregable asociado a las actividades 1 al 4 de la sección VII.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

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 productos se entregarán foliados y visados en todas sus páginas, mediante carta dirigida a la OGIP, en el plazo establecido en el siguiente Cuadro N° 02, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 02: Plazos de presentación de los Productos

Productos	Plazo
Producto 1: Plan de trabajo	Hasta los cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Producto 2: Estrategia para el diseño y/ actualización de perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno	Hasta los veinticinco (25) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 1.
Producto 3: Informe final - Perfiles de responsable y equipo técnico de las OPMI, UF y UEI de los tres niveles de gobierno	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2.

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PRODUCTO / ENTREGABLE

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF¹, mediante carta dirigida a la Dirección General de la OGIP, con copia a la DGPMI, en el horario vigente de recepción de documentos en archivo con los documentos visados en todas las páginas y firmados en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso, softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos en el punto X del término de referencia (TdR).

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en el TdR, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas.

La OGIP mediante memorando remitirá a la DGPMI el producto / entregable.

XII. CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS / ENTREGABLES

El Coordinador del equipo consultor, se encargará de la coordinación correspondiente, presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los productos/entregables del equipo técnico y de acuerdo a los plazos establecidos en el Cuadro N° 02. Asimismo, es importante señalar que dicho producto debe estar debidamente visado como señal de conformidad del producto del equipo técnico a su cargo y los productos también deberán estar cargados en una nube virtual y organizada de acuerdo con los entregables de la consultoría.

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Director General de la DGPMI, previo informe de la DPEIP en coordinación con la DN, DGI, DSEIP y el Equipo Técnico del Proyecto.

El plazo para comunicar al Consultor respecto a la conformidad u observación del entregable será de doce (12) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPMI a la OGIP mediante documento, con la finalidad que la OGIP comunique mediante oficio al Consultor.

La conformidad de los productos / entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la DGPMI a través de la DPEIP, en coordinación con la DN, DGI, DSEIP y el Equipo Técnico del Proyecto realizará la evaluación del entregable, y comunicará mediante memorando a la OGIP el resultado de dicha evaluación:
 - i) De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente, y
 - ii) De haber observaciones al producto/entregable, emitirá una comunicación conteniendo las observaciones correspondientes.
2. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP remitirá al Consultor mediante oficio, el resultado de la evaluación realizada al entregable por la DGPMI.
3. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibido la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en el ítem XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL

¹ En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>.

PRODUCTO/ENTREGABLE del presente TdR. En caso de requerir un plazo mayor para levantar las observaciones el consultor deberá comunicar en el plazo máximo de dos días calendarios la necesidad de contar un plazo mayor por la complejidad del tema, plazo que no debe exceder de 15 días.

4. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP mediante memorando remitirá a la DGPMI el producto/entregable subsanado.
5. Si el consultor no subsana las observaciones en el plazo establecido, o las subsana parcialmente, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en 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 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 prestación de servicios/consultorías, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

6. En el caso que el equipo consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI a solicitud de la DPEIP, gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

XIII. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado por parte del equipo 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 = $0.10 \times \text{monto} / (F \times \text{Plazo en días})$

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 corresponde al monto a ser pagado al equipo 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 y el plazo.

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

XIV. PERFIL

Los perfiles de los consultores son los siguientes requisitos mínimos:

Cuadro N° 03: Perfiles

Consultor	Formación académica	Experiencia laboral general	Experiencia laboral específica
Coordinador del equipo técnico – Especialista en el SNPMGI	Bachiller en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales. Derecho, Administración o carreras afines.	Mínimo de 07 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo seis (06) años en gestión de la inversión y/o formulación o evaluación o ejecución de proyectos y/o programas de inversión pública y al menos de 1 año en cargos directivos como director o coordinador, gerente o afines
Especialista en el SNPMGI	Bachiller en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales, Derecho, Administración o carreras afines.	Mínimo de 05 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cuatro (04) años en gestión de la inversión y/o formulación o evaluación o ejecución de proyectos y/o programas de inversión pública.
Especialista legal	Titulado en derecho o carreras afines.	Mínimo de 05 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cuatro (04) años en elaboración de propuestas normativas y/o derecho administrativo y/o inversión pública.

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

XV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los aspectos técnicos de la consultoría, estará a cargo de la DGPMI, a través de la DPEIP en coordinación con la DGI, DN, DSEIP y el Equipo Técnico del Proyecto, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

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

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

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total asignado para la consultoría, asciende a suma global de S/ 44,000 (Cuarenta y cuatro mil con 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	Unidad de medida	Honorario (Soles – S/ por mes)	Número meses	Costo parcial (Soles - S/)
Coordinador del equipo técnico - Especialista en el SNPMGI	1	Consultor	12,000	2	24,000
Especialista en el SNPMGI	1	Consultor	10,000	1	10,000
Especialista legal	1	Consultor	10,000	1	10,000
				Costo total	44,000

El pago por los servicios ejecutados se realizará considerando lo siguiente:

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

Productos	Entregable/ Consultor	Plazo límite de presentación del producto (días)	Pago parcial (Soles-S/)	Sub total (S/)
Producto 1	Entregable 1	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	0	0
Producto 2	Entregable 2: Coordinador del equipo técnico - Especialista en el SNPMGI	Hasta los veinticinco (25) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 1.	12,000	22,000
	Entregable 2: Especialista en el SNPMGI		10,000	
Producto 3	Entregable 3: Coordinador del equipo técnico	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 2.	12,000	22,000
	Especialista legal		10,000	
			Costo total	44,000

Nota: El contenido de los entregables por consultor, se muestra en el Cuadro N° 01 del presente término de referencia.

La aprobación y/o conformidad de los productos/entregables está a cargo de la DPEIP en coordinación con la DN, DSEIP, DGI, previa opinión favorable del Equipo Técnico del Proyecto, en calidad de contraparte técnica de la DGPMI.

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

XVII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los honorarios incluyen todos los gastos del personal de y trabajos de campo (incluyendo encuestas, entrevistas, participación de reuniones, eventos de capacitación), 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.

XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES

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 contratista (consultor) para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del MEF.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del MEF, por lo que el consultor no tendrá ningún derecho sobre ellos.

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

3. Responsabilidad por vicios ocultos

El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio realizado, por 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 entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio de consultoría 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 de la DGPMI, 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

XIX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP podrá resolver el Contrato, previa opinión técnica del DGPMI, por las siguientes causales:

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 en los plazos establecidos en el Contrato.
2. Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación el servicio por parte del Consultor pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
3. Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.
4. Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.
5. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo de otras penalidades (10% del monto del contrato).
6. Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al Consultor.

El Consultor puede solicitar la terminación anticipada y resolución del Contrato de mutuo acuerdo, en cuyo caso deberá acordar con la OGIP, y previa opinión del Área Usaria, los aspectos relacionados con la terminación del Contrato y la entrega de los Productos / Entregables pendientes. En este caso, y de corresponder, el Consultor/Firma Consultora se compromete a

presentar dichos Productos / Entregables a entera satisfacción del Área Usuaria, lo que será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor/Firma Consultora, incluyendo los pagos que tenga retenidos, desde la fecha que haya planteado la terminación anticipada y resolución del Contrato. Consecuentemente, la OGIP a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago hasta la presentación de los Productos / Entregables a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la DGPMI. En caso el Consultor no cumpla con la presentación de los Productos / Entregables según lo antes indicado, la OGIP dará por resuelto el Contrato por causal de incumplimiento.

X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En los aspectos no previstos en los presentes lineamientos se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano.