

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **DESARROLLO DE HERRAMIENTA Y METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN Y REGISTRO DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS**

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/ 103,200.00 (ciento tres mil doscientos y 00/100 soles)
9. **Duración de la Consultoría:** Hasta 120 días calendario.
10. **Tipo de consultoría:** Consultoría Individual
11. **Responsable de la Supervisión:** DGPMI, a través de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), quien desempeñará la función de contraparte técnica.

## **I. DENOMINACIÓN**

Contratación del servicio de una consultoría para elaborar un instrumento denominado “Desarrollo de herramienta y metodología para la estimación y registro de los costos de Operación y Mantenimiento de las inversiones públicas” en el marco del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”.

## **II. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con la elaboración de una metodología y set de herramientas para la estimación y registro de los costos de Operación y Mantenimiento de proyectos de inversión, que desarrolle criterios, pautas y procedimientos a emplear por parte de los operadores del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para que les permita fortalecer el procedimiento de estimación, actualización y los registros de estos costos, de manera que se retroalimente la información a lo largo de todo el Ciclo 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 garantice la sostenibilidad de las inversiones y contribuyan con la mejora de la gestión de la ejecución y funcionamiento 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.

A través del Decreto Supremo N° 074-2018-EF del 12 de abril de 2018 el Gobierno Peruano

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

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

El Plan Operativo Anual (POA) 2022, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta BID N° 0738/2022, de fecha 01 de abril de 2022.

En ese contexto, se requiere contratar un servicio de consultoría para la elaboración de herramienta para la estimación y registro de costos de Operación y Mantenimiento de proyectos dentro del Marco Normativo del Invierte.pe.

#### **IV. OBJETIVO**

##### **Objetivo General:**

Elaborar el instrumento “Desarrollo de herramienta y metodología para la estimación y registro de los costos de Operación y Mantenimiento de las inversiones públicas”, con el objetivo general de brindar pautas y orientaciones específicas para el fortalecimiento de la estimación, actualización, registro y trazabilidad de los costos de operación y mantenimiento, de manera que se retroalimente la información a lo largo de todo el Ciclo de Inversión para garantizar la sostenibilidad de las inversiones.

##### **Objetivos Específicos:**

- a) Desarrollar un diagnóstico y un marco conceptual, a partir del análisis de la información disponible y entrevistas a operadores, que permita la selección de criterios y/o parámetros que permitan robustecer la estimación, registro, actualización y seguimiento de los costos de operación y mantenimiento, con un enfoque transversal a lo largo del ciclo de inversión.
- b) Identificar las principales variables técnicas y económicas vinculadas con el registro, estimación y actualización de costos de operación y mantenimiento de proyectos, que permitan determinar los requerimientos y las dificultades en el registro de costos de los operadores de las UF y UEI, y garantice la trazabilidad de estos. (Sobre ello se deberá elaborar una base de datos).
- c) Desarrollar una metodología para la estimación de los costos de operación y mantenimiento que se encuentre enlazada con las metas físicas identificadas en las acciones de la alternativa de solución del PI, durante la formulación y evaluación del PI, así como con las actualizaciones durante la fase de Ejecución.
- d) Desarrollar una propuesta de vinculación del proceso de estimación de los costos de operación y mantenimiento con la Fase de Programación Multianual de Inversiones, de manera que permita generar información actualizada sobre la programación de los costos de operación y mantenimiento de las inversiones en cartera.
- e) Identificar y caracterizar el proceso TO BE de la estimación y registro de los costos de operación y mantenimiento a lo largo del ciclo de inversión, que se traduzca en un diagrama de proceso que debe incluir las actividades, actores, insumos y productos,

en cada Fase del Ciclo de inversión.

- f) Desarrollar plantillas automatizadas generales de uso por los operadores, para el registro y estimación de los costos de Operación y Mantenimiento, así como de la creación y dimensionamiento de planes de mantenimiento.
- g) Actualizar y fortalecer la información a registrar en los Formatos: 07-A: “Registro de Proyecto de Inversión”, 07-C: “Registro de IOARR”, 08-A: “Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión”, 08-C: “Registros en la Fase de Ejecución para IOARR”, 09: “Registro de Cierre de Inversión” y 11-B: “Registro de Información de Activos Estratégicos Esenciales” en relación con el registro de los costos de operación y mantenimiento, lo cual involucrará el desarrollo de instructivos.
- h) Desarrollo de un caso práctico para la aplicación de la metodología y herramienta de estimación y costos para cada sector estratégico priorizado:
  - Interior: Comisarías y Unidades Especializadas
  - Transporte y Comunicaciones: Carreteras y Sistemas integrados de transporte
  - Vivienda, Construcción y Saneamiento: Saneamiento y Agua potable.

## **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 y estructuración de una herramienta y metodología para la estimación y registro de costos de operación y mantenimiento de proyectos para brindar una mejor orientación a los operadores de las OPMI, UEI y UF, que participan en las fases del Ciclo de Inversión, con el objetivo general de brindar pautas y orientaciones específicas para el fortalecimiento, estimación, actualización, registro y trazabilidad de los costos de operación y mantenimiento, de manera que se retroalimente la información a lo largo de todo el Ciclo de Inversión para garantizar la sostenibilidad de las inversiones, entendida como la capacidad para producir los bienes y servicios previstos, de manera ininterrumpida a lo largo de la vida útil de la inversión.

## **VI. ALCANCE DEL TÉRMINO DE REFERENCIA**

El alcance del Presente Término de Referencia comprende las siguientes consideraciones necesarias para lograr el objetivo:

- 6.1. Para el desarrollo de la presente consultoría el área técnica y el área usuaria está constituida por la DPEIP, quien establecerá las coordinaciones respectivas con las diferentes direcciones de línea (DGI) de la DGPMI y demás actores a ser involucrados.
- 6.2. Los alcances del desarrollo pueden ser ampliados y mejorados por parte del consultor, previa opinión favorable por parte del área usuaria (DPEIP).

## 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:

### 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. Análisis de información, diagnóstico y desarrollo del marco conceptual:

2.1 Desarrollo del marco conceptual, revisión, análisis y sistematización de la literatura existente, documentos metodológicos, normativos y técnicos, planes, entre otros asociada a la importancia de la operación y mantenimiento para garantizar la sostenibilidad de las inversiones, así como de las metodologías existentes para el cálculo de dichos costos. Sin carácter limitativo, se deberá revisar las experiencias desarrolladas por los sistemas de inversión pública. El marco conceptual deberá estar reforzado con el resultado de las entrevistas a los operadores de las OPMI y UF.

2.2 Dentro del marco conceptual se deberá:

- a. Identificar y describir las variables técnicas y económicas que pueden definir la estimación de costos de O&M en la fase de formulación y evaluación.
- b. Definir un procedimiento para la estandarización de registro de costos de O&M.

2.3 Identificar y caracterizar el proceso AS IS de la estimación y registro de los costos de operación y mantenimiento a lo largo del ciclo de inversión, deberá tener como producto un diagrama de proceso.

2.4 Desarrollo de mesas de trabajo con los Operadores de los Sectores estratégicos y de las Unidades Formuladoras, a efectos de realizar un diagnóstico e identificación de las dificultades y facilidades que tienen los operadores para la estimación de costos en los formatos.

2.5. Revisar y analizar a la fecha, los criterios y procedimientos de las UF y UEI de los sectores estratégicos: Vivienda, Construcción, Saneamiento, Interior y Transportes y Comunicaciones (situación actual) para identificar aciertos y posibilidades de mejora en el registro de los costos de O&M en los formatos del Invierte.pe.

2.6. En línea a lo anterior, el consultor deberá realizar entrevistas a profundidad con el objetivo de identificar las variables técnicas y económicas, su nivel de información utilizado y las lecciones aprendidas respecto al registro, estimación y aplicación de costos de Operación y Mantenimiento de proyectos.

2.7 Revisar y analizar sobre una muestra de inversiones que culminaron su ejecución y que fueron declarados viables (en el caso de los PI) mediante los documentos técnicos de formulación: la metodología utilizada para el cálculo de los costos de operación y mantenimiento: la información registrada en los formatos 07-A, 07-C, 08-A, 08-C, 09 y 11-B de la Directiva General, según corresponda, en relación con el registro de los costos de operación y mantenimiento.

### **3. Desarrollo de la propuesta**

3.1 Desarrollar una metodología para la estimación de los costos de operación y mantenimiento que se encuentre enlazada con los activos identificados en las acciones de la alternativa de solución del PI, durante la formulación y evaluación del PI, así como con las actualizaciones durante la fase de Ejecución. Incluye el desarrollo de las herramientas para la estimación (plantillas en Excel).

3.2 Desarrollar propuesta de vinculación del proceso de estimación de los costos de operación y mantenimiento con la Fase de Programación Multianual de Inversiones, de manera que permita generar información actualizada sobre la programación de los costos de operación y mantenimiento de las inversiones en cartera.

3.3 Identificar y caracterizar el proceso TO BE de la estimación y registro de los costos de operación y mantenimiento a lo largo del ciclo de inversión, que se traduzca en un diagrama de proceso que debe incluir las actividades, actores, insumos y productos, en cada Fase del Ciclo de inversión.

3.4 Actualización de los Formatos 07-A, 07-C, 08-A, 08-C, 09 y 11-B en relación con el registro de los costos de operación y mantenimiento, la información a registrarse debe guardar relación con la metodología para la estimación desarrollada en las actividades anteriores.

3.5 Analizar y vincular la información de los Formatos actualizados al módulo de la PMI, con el fin de actualizar el registro final de los costos de operación y mantenimiento y garantizar la trazabilidad de estos.

### **4. Informe Final**

El informe final debe contener:

- a. Documento que contenga el desarrollo de forma ordenada y secuencial de lo desarrollado en las actividades 3.1, 3.2 y 3.3.
- b. Desarrollo de una base de datos que sirva como herramienta que permita la trazabilidad de los costos de Operación y Mantenimiento, de tal forma que se pueda utilizar en la fase de Funcionamiento.
- c. Documento que contenga las estrategias para garantizar el mantenimiento de las tipologías de proyectos de los Sectores Estratégicos detallados en los objetivos del presente documento, tales como contar con contratos que incluyan la ejecución de obra y el mantenimiento respectivo, estrategias para mayor asignación de recursos para mantenimiento; entre otros aspectos, sustentando y detallando cada una de las estrategias propuestas.
- d. Set de Plantillas automatizadas para uso de las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de los tres niveles de gobierno, en la fase de Formulación y Evaluación y en la fase de ejecución, que permitan operativizar la metodología propuesta.
- e. Desarrollo de tres casos prácticos aplicados a Proyectos de Inversión reales, que permitan ejemplificar la aplicación de la metodología de estimación, así como del uso de las herramientas desarrolladas para el registro y actualización de la información en los Formatos actualizados.
- f. Material gráfico (2 piezas graficas: 1 infografía y 1 presentación) sobre la herramienta desarrollada. (El contenido específico de dicho material será consensuado durante el desarrollo de la consultoría).

Consideraciones a tener en cuenta para el desarrollo del informe final:

- El contenido debe incluir 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.
- Presentar un producto integrado, considerando la estructura y línea gráfica del MEF.
- Elaborar material gráfico (infografías y presentaciones) sobre la herramienta a desarrollar, considerando la línea gráfica del MEF.

- Incluir talleres de presentación y discusión de los resultados con los sectores involucrados que aplicarían la metodología.
- De corresponder, considerar la elaboración de las lecciones aprendidas, resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.

Además, se debe organizar la información generada por la consultoría para su almacenamiento de acuerdo con los formatos y/o fichas establecidas por la DGPMI a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública (DSEIP), debiendo tener la conformidad de dicha Dirección.

## **VIII. 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 DPEI, 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. Se deberán considerar los documentos normativos, metodológicos y técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como los documentos sectoriales, actualmente vigentes. Del mismo modo, se podrá revisar y tomar en consideración la metodología usada en otros países, como insumo para la elaboración de la propuesta de la referida metodología y herramienta; y se deberá revisar la literatura existente, bases de datos, planes, entre otros, relacionados al mantenimiento de los proyectos relacionados los sectores estratégicos.
  3. Analizar el contenido y relación de las fichas técnicas y formatos, cuyos registros se realizan en el Banco de Inversiones, lo cual implica también conocer el flujo de la información registrada a lo largo del ciclo de inversión, para lo cual se deberá seleccionar una muestra de inversiones a analizar.
  4. La consultoría realizará entrevistas a los siguientes operadores para los fines detallados a continuación:
    - OPMI de Sectores Estratégicos tales como Vivienda, Construcción y Saneamiento, Interior y Transporte y Comunicaciones, a efectos de recoger su experiencia en relación a los criterios para la estimación de los costos de operación y

mantenimiento, así como el seguimiento a la programación y ejecución de los costos de Operación y Mantenimiento en los activos generados con la inversión; y su relación con el proceso de programación multianual, a efectos de analizar los impactos que se generan, considerando, que cada inversión programada, implica también mayores recursos para su mantenimiento y la falta de ejecución de estos, reduce el tiempo de vida de los activos y por ende genera la necesidad de programar inversiones en un menor plazo.

- Operadores de UF y UEI de los tres niveles de gobierno a efectos de recoger prácticas y fuentes de información para el cálculo de los costos de operación y mantenimiento durante la formulación y evaluación y ejecución; así como recomendaciones en el uso y/o registro de los formatos 7, 8, 9 y 11. 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. Todo ello para realizar un diagnóstico para la identificación de dificultades de los operadores para la estimación y registro de los costos de O&M de proyectos a lo largo del Ciclo de Inversión.

5. 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, UEI y OPMI de los tres niveles de gobierno. Se deberá de desarrollar una propuesta de temas a tratar y una ayudam memoria por cada entrevista.
6. Desarrollo de tres casos prácticos aplicados a Proyectos de Inversión reales, que permitan ejemplificar la aplicación de la metodología de estimación, así como del uso de las herramientas desarrolladas y el registro y actualización de la información en los Formatos actualizados.  

Adicionalmente se deberá:

  - a) Elaborar diagramas, esquemas, flujos que muestren los pasos a seguir en cada una de las actividades y/o etapas del proceso del desarrollo de la herramienta a utilizar para el registro y estimación de costos de Operación y Mantenimiento de proyectos.
  - b) Elaborar propuestas de formatos, cuadros, tablas, entre otros, que sirvan de soporte para el desarrollo de las actividades del instrumento, de acuerdo con las coordinaciones que se realice con la DPEIP de la DGPMI.
  - c) Proponer casos prácticos asociados a las herramientas y/o formatos de testeo de validación para dos tipologías de proyectos de inversión de los tres Sectores Estratégicos.
  - d) La DGPMI y el equipo consultor acordará la estructura e índice final de la herramienta desarrollada.
7. Es conveniente precisar que el Especialista en Formulación y Evaluación, entre otros aspectos, será responsable de conducir y orientar al equipo consultor, así como de preparar, consolidar y presentar a la DGPMI los productos de la consultoría, con base a los entregables presentado por dicho equipo. Además, debe establecer como responsabilidad del coordinador, la revisión de los entregables del equipo consultor, a fin dar su conformidad correspondiente, antes de su remisión a la DGPMI.
8. Los avances y entregables a presentar por el equipo consultor serán coordinados y evaluados por la DGPMI a través de la DPEIP.

## **IX. PRODUCTOS / 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**

<b>Producto</b>	<b>Entregable/ Consultor</b>
<b>Producto 1</b>	Entregable 1: Especialista en Formulación Evaluación. Informe que contenga el Plan de Trabajo, actividad 1 de la sección VII del presente documento.
<b>Producto 2</b>	Entregable 2: Especialista en Formulación y Evaluación. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 2.1 al 2.7 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 2: Analista Cuantitativo. Informe que contenga el desarrollo de las actividades: 2.1 (literal a), 2.3 y 2.7 de la sección VII del presente documento.
<b>Producto 3</b>	Entregable 3: Especialista en Formulación y Evaluación. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 3.1 al 3.5 de la sección VII del presente documento.
	Entregable 3: Analista Cuantitativo. Informe que contenga el desarrollo de las actividades 3.1, 3.3, 3.4 y 3.5 de la sección VII del presente documento.
<b>Producto 4</b>	Entregable 4: Especialista en Formulación y Evaluación Informe Final que contenga el desarrollo de las actividades (literales a hasta f), detallado en la sección VII del presente documento.
	Entregable 4: Analista Cuantitativo. Informe Final que contenga el desarrollo de las actividades (literal b, d, e y f) detallado en la sección VII del presente documento.

Cabe destacar que los entregables deberán estar debidamente foliados y visados en todas sus páginas, para finalmente ser remitidos mediante una carta a la OGIP.

## **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 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 plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

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

<b>Producto</b>	<b>Plazo máximo de presentación</b>
<b>Producto 1</b>	Hasta los cinco (05) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
<b>Producto 2</b>	Hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 1.
<b>Producto 3</b>	Hasta los treinta (60) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 2.
<b>Producto 4</b>	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 3.

Dichos plazos de presentación configuran plazos finales de presentación, por lo que será de responsabilidad del equipo consultor presentar la versión preliminar de los productos, así como las presentaciones sobre los avances de los mismos, con la debida oportunidad y coordinación de los especialistas sobre las actividades en común, así como la respectiva integración del contenido para la revisión respectiva de la DPEIP de la DGPMI, con el propósito de consensuar el enfoque metodológico y obtener la revisión preliminar del área (as) técnicas. Cabe precisar que el levantamiento de las observaciones que se generen de dicha revisión preliminar, así como su inclusión previa a la presentación de los productos en los plazos establecidos, son de responsabilidad del equipo consultor.

## **XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE**

La presentación de los entregables lo realizará el Especialista en Formulación y Evaluación a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, 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 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 de presentación de productos/entregables (Cuadro N° 02).

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en el término de referencia (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 Dirección General de Programación Multianual de Inversiones el producto.

## **XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS/ENTREGABLES**

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Director General de la DGPMI, previo informe de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP) el cual recoge la opinión técnica de las demás direcciones de línea, en los casos que corresponda.

El plazo para comunicar al Consultor/Firma Consultora respecto a la conformidad u observación del entregable, será de doce (12) días calendario.

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 Dirección General del Área Usuaria a través de la dirección de línea y/o área y/u oficina de la misma, designada como responsable de la supervisión, 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, se emitirá el producto conteniendo las observaciones correspondientes.

2. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP remitirá al consultor mediante oficio o correo electrónico, el resultado de la evaluación realizada al entregable por el Área Usuaria.

3. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) 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 PRODUCTO/ENTREGABLE del presente lineamiento. 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 Dirección General del Área Usuaria 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 manifestó” 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.

En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI gestionará 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 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 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.

### **XIV. 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/ Especialista en formulación y evaluación	Titulado en Ingeniería o Arquitectura o Economía o carreras afines	Acreditar mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas	Acreditar mínimo cinco (05) años en: formulación y evaluación de proyectos de inversión pública. Deseable: elaboración de Planes de Mantenimiento o actividades relacionadas a la gestión de mantenimiento.	Curso y/o programa y/o diplomado: Inversión pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o gestión y/o formulación de proyectos de inversión pública.
Analista De Datos	Bachiller en Economía, Gestión Pública, Estadística, Ingeniería, o carreras afines M	Acreditar mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas	Acreditar mínimo cuatro (04) años en: Análisis, procesamiento, sistematización, consolidación de información, elaboración de reportes y/o desarrollo de aplicativos informáticos.	Curso y/o programa y/o diplomado: Estadística y/o Análisis de Datos y/o Excel Avanzado (uso de macros) y/o metodologías de desarrollo y/o lenguajes de programación .Net y/o Base de Datos

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.

#### **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, 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, quien 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 la suma global de S/ 103,200.00 (ciento tres mil doscientos y 00/100 soles), que incluye los honorarios de los consultores 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/
	<b>Honorarios</b>					
1	Especialista en Formulación y Evaluación y Funcionamiento	Consultor	1.00	120	460	S/. 55,200.00
2	Analista De Datos	Consultor	1.00	120	400	S/. 48,000.00
					Total	S/. 103,200.00

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/)
<b>Producto 1</b>	Entregable 1: Especialista en Formulación y Evaluación, presentará el Informe que contenga el Plan de Trabajo	Hasta los cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	No corresponde	<b>No corresponde</b>
<b>Producto 2</b>	Entregable 2: Especialista de Formulación y Evaluación. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 2 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	<b>25,800.00</b>
	Entregable 2: Analista De Datos. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 2 de la sección VII del presente documento.		12,000.00	
<b>Producto 3</b>	Entregable 3: Especialista de Formulación y Evaluación. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 3 de la sección VII del presente documento.	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 2.	27,600.00	<b>51,600.00</b>
	Entregable 3: Analista De Datos. Informe que contenga el desarrollo de la actividad 3 de la sección VII del presente documento.		24,000.00	
<b>Producto 4</b>	Entregable 4: Especialista en Formulación y Evaluación Informe Final que contenga el desarrollo de la actividad 4, detallado en la sección VII del presente documento.	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la aprobación del producto 3	13,800.00	<b>25,800.00</b>
	Entregable 4: Analista De Datos. Informe Final que contenga el desarrollo de la actividad 4, detallado en la sección VII del presente documento.		12,000.00	
<b>Costo Total</b>				<b>103,200.00</b>

Nota: El contenido de los entregables de cada Producto está detallado en el Cuadro N° 01 de la sección IX. Productos/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 DGPMI.

**XVII. 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.

**XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **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.

## **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 Usuaria, 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.

## **XX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

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