

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA		DNCP – Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI		C0070: DIFUSIÓN DEL PEDN AL 2050 EN ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
META PRESUPUESTARIA		10. ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE POLITICAS Y PLANES EN SECTORES
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>2.1 Finalidad Pública: La finalidad del servicio es garantizar la coherencia de las propuestas normativas con los instrumentos de planeamiento estratégico del país, especialmente con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los planes y políticas nacionales, y demás instrumentos del Sinaplan. Este objetivo se enmarca en el cumplimiento de las pautas metodológicas establecidas por el CEPLAN, garantizando la alineación y coherencia entre los instrumentos de planeamiento estratégico del SINAPLAN y su contribución efectiva al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN).</p> <p>2.2 Antecedente: El marco normativo que sustenta este servicio se encuentra establecido en diversas normas que regulan la organización y funcionamiento del Estado peruano en materia de planeamiento estratégico y descentralización. La Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, define la estructura y funciones del Ejecutivo, estableciendo principios rectores para la formulación de políticas y la planificación del desarrollo nacional. Asimismo, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, regulan la distribución de competencias entre los distintos niveles de gobierno, otorgando responsabilidades específicas en el ámbito del planeamiento estratégico y la gestión de políticas nacionales. Por otro lado, el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Ceplan), establece la estructura y funcionamiento del Sinaplan, determinando los mecanismos de articulación entre los diferentes actores involucrados en la planificación del desarrollo del país. A su vez, el Reglamento que regula las políticas nacionales proporciona los lineamientos para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas nacionales, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos del Estado. Finalmente, según el Reglamento de Organización y Funciones del Ceplan, dentro de las competencias del Ceplan se encuentra emitir opinión vinculante sobre la materia del Sinaplan, además de prestar asesoramiento legal y emitir opinión en materia jurídica y legal, cuando lo requiera la Alta Dirección y demás órganos del CEPLAN.</p> <p>2.3 Objetivos de la Contratación: Contratar un servicio que brinde soporte en el análisis de iniciativas normativas elaboradas por entidades del Estado, con el fin de identificar su compatibilidad con el marco de planeamiento estratégico nacional. Este servicio deberá facilitar una revisión integral que contribuya a una gestión pública coherente, articulada y orientada al logro de resultados, promoviendo una normativa que fortalezca la planificación del desarrollo sostenible del país.</p> <p>2.3.1 Objetivo General: Garantizar que las propuestas normativas, tales como proyectos de ley, autógrafas y proyectos de normas del Poder Ejecutivo, estén alineadas con las prioridades e instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN), y contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos nacionales de desarrollo.</p> <p>2.3.2 Objetivo Específico: Verificar que dichas propuestas normativas no generen duplicidades, contradicciones ni impactos negativos sobre la planificación estratégica del desarrollo nacional, asegurando su coherencia con la visión de mediano y largo plazo del país.</p> <p>2.4 Alcances y Descripción del Servicio: El CEPLAN ha identificado la necesidad de complementar su capacidad operativa mediante la contratación de personal especializado. Esta estrategia permitirá incorporar perfiles altamente calificados en diversas disciplinas, fortaleciendo la capacidad de CEPLAN para desarrollar proyectos estratégicos, elaborar estudios técnicos innovadores y brindar asesoría metodológica a los sectores del Estado. Además, garantizará la generación de instrumentos de gestión más efectivos, orientados a mejorar la calidad de vida de la población y contribuir al logro de los objetivos estratégicos nacionales.</p> <p>Descripción del servicio: El servicio consiste en brindar soporte y apoyo en el análisis de proyectos de Ley u otros proyectos normativos para asegurar la congruencia con los instrumentos y normativa del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN), así como que estos contribuyan a la Visión de País y los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.</p>

3	RESULTADO ESPERADO	<p>Una propuesta normativa elaborada, revisada y ajustada en base al SINAPLAN.</p> <p>Entregable 1: Opinión técnica de un proyecto de Ley u otros proyectos normativos en el mes de junio. Este informe deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Proyecto de Ley u otro proyecto normativo del mes de junio. • Objeto del Proyecto de Ley u otro proyecto normativo • Marco normativo general utilizado para elaborar la opinión técnica • Fundamentación de la opinión técnica <p>Corresponde el pago de la 1era. armada equivalente al 45 % del total.</p> <p>Entregable 2: Informe de sistematización del análisis de un proyecto de Ley u otros proyectos normativos en el mes de julio. Este informe deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Proyecto de Ley u otro proyecto normativo del mes de julio. • Objeto del Proyecto de Ley u otro proyecto normativo • Marco normativo general utilizado para elaborar la opinión técnica • Sistematización y análisis de dicho documento. <p>Corresponde el pago de la 2da. armada, equivalente al 55 % del total.</p>
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Requisitos del Proveedor</p> <p>4.1. Perfil del Proveedor No aplica.</p> <p>4.2. Nivel de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en las carreras de Ciencia Política, Gestión y Alta Dirección, Derecho, Ingeniería, Economía o afines. • Estudios en Gestión Pública, Políticas Públicas, Derechos Humanos o afines. <p>4.3. Experiencia:</p> <p>4.3.1 Experiencia General: - Experiencia laboral en el sector público y/o privado mínima de un año</p> <p>4.3.2 Experiencia Específica: - Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en temas de desarrollo y/o gestión pública y/o políticas nacionales y/o planeamiento estratégico.</p> <p>Acreditación: Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia.</p> <p>4.4 Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o diplomado en Diseño y Evaluación de Políticas Públicas, Cooperación Internacional, Desarrollo, Derechos Humanos o afines. <p>Nota: Los cursos no podrán tener una duración menor de 30 horas académicas acumuladas y los diplomados no deberán ser menor de 80 horas académicas.</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>5.1 Modalidad De Pago El contrato se rige por la modalidad de suma alzada.</p> <p>5.2 Seguros aplicables No aplica</p> <p>5.3 Garantía De conformidad con el artículo 60 de la Ley N.º 32069 y el artículo 227 del Reglamento, para la presente contratación menor, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento</p> <p>5.4 Gestión de Riesgo En función al objeto de la contratación el área usuaria deberá de optar por identificar la gestión de riesgo de la contratación, que considere señalar:</p> <p>5.4.1 Identificar el Riesgo:</p> <p>a) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.</p> <p>5.4.2 Evaluación de Riesgo</p> <p>a) Probabilidad: Baja</p>

		<p>b) Impacto: Bajo</p> <p>5.4.3 Medidas Preventivas</p> <p>a) El proveedor no realiza funciones permanentes ni subordinadas, cumpliendo con lo establecido por la Ley.</p> <p>5.4.4 Control y monitoreo de riesgos</p> <p>a) El área usuaria evaluará al contratista mediante la conformidad del servicio de cada entregable.</p> <p>b) Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos.</p>
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>6.1 Lugar: El servicio será prestado de forma remota/virtual, a través de medios digitales de comunicación, coordinación y entrega, habilitados por el proveedor y/o por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución eficiente de las actividades encomendadas. La modalidad virtual no exime al contratista del cumplimiento de los plazos, entregables, calidad y demás condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, ni de la obligación de atender coordinaciones presenciales cuando la entidad lo requiera de manera justificada.</p> <p>Nota: Para las actividades que se lleven a cabo de manera presencial, estas se realizarán en las instalaciones del Ceplan (Av. Canaval y Moreyra N.º 480, piso 21 o Auditorio piso 2, de corresponder – San Isidro) previa coordinación con el área usuaria.</p> <p>6.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de Cincuenta y cinco (55) días calendario y su cómputo inicia desde la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio, según necesidad del área usuaria. Para la conformidad se registrará la fecha de notificación de la Orden el mismo día de remitido.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p>7.1 Áreas que supervisan: Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico – DNCP</p> <p>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico – DNCP</p> <p>7.3 Área que brindará la conformidad: Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico – DNCP</p> <p>Nota: La conformidad debe emitirse dentro de un plazo máximo de cinco (05) días desde la recepción del entregable, salvo que se necesiten pruebas adicionales o si se trata de consultorías, en cuyo caso el plazo es de quince (15) días. La recepción de los bienes no se considera como conformidad.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Primer entregable: Plazo máximo de 25 días calendarios. Segundo entregable: Plazo máximo de 55 días calendarios.</p> <p>Los pagos se efectúan en dos (2) armadas, previa presentación del comprobante de pago.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	<p>La presentación de (los) entregable(s) se realizará a través del correo electrónico mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a la Dirección Nacional de Planeamiento Estratégico, en el horario vigente de recepción de documentos. Los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf foliados, visados y firmados de manera manuscrita o electrónica, y de ser necesario deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, videos incluyendo de ser el caso softwares utilizados y/o el programa que corresponda), según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables; asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma.</p> <p>Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.</p>

		<p>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO: De existir observaciones, la Dependencia de Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.</p> <p>El plazo de subsanación no será mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p>
10	PENALIDAD	<p>10.1 Penalidad por mora</p> <p>Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>"En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso".</p> <p>OTRAS PENALIDADES: No aplica</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades.</p>
11	OTROS ASPECTOS	<p>11.1 Confidencialidad. El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.</p> <p>11.2 Responsabilidad Por Vicios Ocultos. El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p>11.3 Resolución Contractual Cualquiera de las partes podrá resolver, total o parcialmente, la Orden de Servicio o Contrato, conforme a lo establecido en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>En caso la resolución total o parcial de la orden de servicio y/o contrato sea promovida por la Entidad, esta deberá contar con un informe sustentatorio emitido por el área usuaria. Con dicho sustento, se remitirá la respectiva Resolución Jefatural, la cual será notificada al contratista por correo electrónico. Posteriormente, se dará inicio al procedimiento de pago correspondiente a la parte ejecutada del servicio, deduciendo los gastos incurridos y aplicando las penalidades que correspondan, siempre en base al informe de conformidad emitido por el área usuaria.</p> <p>Si la resolución es solicitada por el contratista, este deberá presentar una carta formal exponiendo los motivos de su decisión de resolución total o parcial del servicio contratado. El Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado. Con ello, la Unidad Funcional de Abastecimiento determina el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, y comunicará al proveedor la aceptación de la solicitud, adjuntando resolución.</p> <p>Nota: Por la implementación progresiva de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizarán al correo electrónico previsto en el contrato y/o orden de servicio y surten efectos desde su recepción.</p> <p>11.4 Cláusula De Anticorrupción y Antisoborno EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del</p>

		<p>contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas https://denuncias.servicios.gob.pe/</p> <p><u>11.5 Cláusula de Solución de Controversia:</u> Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.</p>
FIRMA	FIRMA	