

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS CONSULARES EN CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN NUEVA YORK DEL PAIS DE ESTADOS UNIDOS”

| | |
|-------------------------|--|
| Área Solicitante | Oficina de Programación y Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto |
| Actividad | Contratación de un servicio especializado para la evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión “Mejoramiento y ampliación de los servicios consulares en consulado general del Perú en Nueva York del país de Estados Unidos” |

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio especializado para la evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión “Mejoramiento y ampliación de los servicios consulares en consulado general del Perú en Nueva York del país de Estados Unidos”

II. FINALIDAD PÚBLICA

Impulsar la adecuada gestión de las inversiones del Sector Relaciones Exteriores, a través de la evaluación de la calidad de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública del Sector, en el marco de las disposiciones de la normativa de inversiones, como parte de las funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversión Pública del Sector.

| CÓDIGO POI | ACTIVIDAD |
|----------------|---|
| AOI00004500010 | GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MRE |

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio especializado para elaborar el informe denominado “Evaluación de la Calidad de la declaratoria de viabilidad del proyecto de Inversión “Mejoramiento y ampliación de los servicios consulares en Consulado General del Perú en Nueva York del País de Estados Unidos”, conforme a las metodología para la evaluaciones de calidad aprobada a través de Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/63.01, emitida por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); en el marco de las funciones de Oficina de Programación Multianual de Inversión Pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

EL/LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades contempladas en el servicio:

- Elaborar un plan y cronograma de trabajo.
- Revisión del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios consulares en Consulado General del Perú en Nueva York del País de Estados Unidos”, y documentos anexos con los que fue declarado viable el proyecto de inversión pública.
- Revisión de la normativa de inversiones, y guías metodológicas aprobadas por el “Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” para la elaboración y aprobación de los estudios de preinversión, que sirva como filtro para determinar la calidad del estudio de preinversión bajo evaluación. Así, como normativas, manuales, lineamientos, directivas u otras a considerar para la ejecución del proyecto y puesta en funcionamiento, que la institución determine.
- Revisión del registro del proyecto en el Banco de Inversiones del MEF.
- Realizar reuniones de coordinación con la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora del Proyecto; así como con las instituciones involucradas en la formulación y ejecución del proyecto, a fin de



identificar factores que en la etapa de ejecución podrían afectar la ejecución del proyecto, y que no se hayan contemplados en el estudio de preinversión aprobado.

- Realizar la evaluación normativa del estudio de preinversión a nivel de perfil" (Documento Técnico-DT) de acuerdo a lo señalado en la guía denominada "Metodología para evaluar la calidad de la declaratoria de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las IOARR, aprobada con Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/63.01. Consistiendo la evaluación normativa en:
 - i. Revisar si el documento técnico que sustenta la viabilidad esta completo; es decir si el DT puede descargarse del Banco de Inversiones y está completo en todos sus anexos, según corresponda, en aplicación de las disposiciones del párrafo 24.12 de la Directiva de Inversiones y del Formato 07-A, registro de proyectos de inversión).
 - ii. Si el documento técnico con el que se aprobó es adecuado; es decir si el DT utilizado para formular y evaluar el proyecto corresponde a las disposiciones del párrafo 22.1 de la Directiva de Inversiones.
 - iii. Si la Unidad Formuladora tuvo la competencia para formular y declarar la viabilidad del proyecto.
 - iv. Si la intervención constituye un proyecto de inversión.
 - v. Si el proyecto presenta duplicidad.
- Elaborar un informe en el que presente los resultados de la evaluación normativa, en el que se concluya si se cumplió con lo estipulado en la metodología. Emitiendo las recomendaciones a seguir como resultado de dicha evaluación.
- Realizar la evaluación analítica del proyecto calificando la calidad de la información del DT considerando los conceptos, parámetros técnicos, procesos y metodologías, de acuerdo a lo señalado en la guía denominada "Metodología para evaluar la calidad de la declaratoria de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las IOARR, aprobada con Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/63.01. El resultado de la evaluación se califica con base en los siguientes pasos:
 - i. Revisión y análisis del DT y anexos.
 - ii. Lectura de las preguntas orientadoras por cada sección del DT, señaladas en el Anexo 03 de la guía denominada "Metodología para evaluar la calidad de la declaratoria de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las IOARR, aprobada con Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/63.01.
 - iii. En relación a la evaluación de las secciones diagnóstico, problemática, objetivos, horizonte de evaluación, demanda, gestión del proyecto, evaluación social, análisis de sostenibilidad, financiamiento de la inversión, matriz de marco lógico del DT; se contarán los alcances del informe del profesional 1, que forma parte del equipo del contratista, señalado en el ítem 4.1 del presente TDR.
 - iv. En relación a la evaluación de las secciones Análisis técnico y costos del proyecto del DT; se contarán los alcances del informe del profesional 2, en coordinación con el profesional 1, que forma parte del equipo del contratista, señalado en el ítem 4.1 del presente TDR. Así como los planos de diseño, entre otros.
 - v. Revisión de la normativa de inversiones, y guías metodológicas aprobadas por el "Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" para la elaboración y aprobación de los estudios de preinversión, que sirva como filtro para determinar la calidad del estudio de preinversión bajo evaluación. Así, como manuales, lineamientos, directivas u otras a considerar para la ejecución del proyecto y la prestación del servicio a intervenir
 - vi. Reuniones de coordinación con los involucrados en la gestión del proyecto.
 - vii. Reflexión sobre la calidad del contenido desarrollado (consistencia, pertinencia e integralidad) de la materia desarrollada.
- Elaborar un informe en el que presente los resultados de la evaluación analítica, en el que se concluya si se cumplió con lo estipulado en la metodología. Emitiendo las recomendaciones a seguir como resultado de dicha evaluación.
- Elaborar un informe en el que se analice como los resultados de la evaluación de calidad del proyecto se relaciona con el índice de riesgo calculado por la Contraloría para dicha inversión.
- Emitir recomendaciones al proyecto en la fase de ejecución, en el marco de los resultados de la evaluación.



V. ENTREGABLES

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

| N° ENTREGABLES | FECHA DE INICIO / FECHA FIN | ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR |
|----------------|---|--|
| 1° ENTREGABLE | HASTA LOS 10 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO. | PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO |
| 2° ENTREGABLE | HASTA LOS 25 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO. | INFORME CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN NORMATIVA, EN EL QUE SE CONCLUYA SI SE CUMPLIÓ CON LO ESTIPULADO EN LA METODOLOGÍA, EMITIENDO LAS RECOMENDACIONES A SEGUIR COMO RESULTADO DE DICHA EVALUACIÓN. |
| 3° ENTREGABLE | HASTA LOS 45 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO. | INFORME CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN ANALÍTICA, EN EL QUE SE CONCLUYA SI SE CUMPLIÓ CON LO ESTIPULADO EN LA METODOLOGÍA, EMITIENDO LAS RECOMENDACIONES A SEGUIR COMO RESULTADO DE DICHA EVALUACIÓN. |
| 4° ENTREGABLE | HASTA LOS 50 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO. | INFORME COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO SE RELACIONA CON EL INDICE DE RIESGO CALCULADO POR LA CONTRALORIA. |

Nota: los productos presentados deben estar redactados conforme a la metodología general para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR).

- El plan y cronograma de trabajo, así como los informes, deberán ser aprobados en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, mediante la emisión de la conformidad del servicio por parte de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo visto bueno de la Oficina de Programación y Presupuesto. Asimismo, si se detectara observaciones a los informes presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, se le otorgará un plazo de cinco (5) días calendario para la respectiva subsanación.
- Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.



VI. PERFIL DEL CONTRATISTA

- **EL CONTRATISTA**, tendrá que contar con una experiencia de cinco (5) estudios de pre-inversión y (01) una evaluación de calidad de un proyecto de inversión pública.
- **EL CONTRATISTA**, deberá contar con dos personas clave que tendrá el siguiente perfil:
Personal clave 01: Un profesional en Economía o Administración o Ingeniería Económica o ingeniería Industrial, el cual se acreditará con fotocopia del título emitido por la institución educativa respectiva. Deberá contar con Estudios de Post Grado o Diplomado o Curso de Especialización relacionado a temas de: Pensamiento estratégico y prospectiva o Economía o Proyectos de Inversión o Gestión pública o Gerencia social, la cual se acreditará con fotocopia del grado o constancia de estudios emitida por la entidad educativa respectiva.
(*) Experiencia del personal clave 1: experiencia de tres (3) años en temas vinculados a proyectos de inversión en entidades públicas y/o privadas. (**) Experiencia de tres (3) estudios o tres (3) años en servicios de formulación y/o evaluación de proyectos.
Profesional clave 02: Un profesional en Arquitectura o ingeniería, el cual se acreditará con fotocopia del título emitido por la institución educativa respectiva
(***) Experiencia del Arquitecto o ingeniería de tres (3) estudios a nivel de fase en formulación y evaluación de proyectos (pre-inversión) o Expedientes técnicos en instituciones públicas.
- **EL CONTRATISTA**, deberá contar con Registro Único de Contribuyente (Activo) y Registro Nacional de Proveedores (Vigente).

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de designación y cese.

NOTA IMPORTANTE: Dichos requisitos deberán ser enviados juntamente con la cotización.



VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Metodología para la evaluación de calidad aprobada a través de Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/63.01, emitida por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio se ejecutará en un plazo de **cincuenta (50) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio con el área usuaria.

IX. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la modalidad mixta, es decir en remoto y presencial. En el caso se requiera la presencia física de **EL/LA CONTRATISTA**, se obliga a cumplir con las medidas de seguridad y portar los Equipos de Protección Personal necesarios para la prevención del COVID-19 y cumplir con el protocolo sanitario vigente establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

X. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

La forma de pago será en cuatro (4) armadas, previa conformidad otorgada por la Oficina de Programación y Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Entregable 1: 20%
- Entregable 2: 25%
- Entregable 3: 25%
- Entregable 4: 30%

El pago se efectuará en soles, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del proveedor, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, a través del Banco de la Nación o de cualquier otra Institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

XI. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Programación y Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en un plazo que no excederá de los **siete (07) días** calendario contados a partir del día siguiente de la presentación el entregable.

Se emitirá cuatro (4) conformidades:

- **Conformidad 01** – Entregable 1
- **Conformidad 02** – Entregable 2
- **Conformidad 03** – Entregable 3
- **Conformidad 04** - Entregable 4

En caso de que, los informes o entregables sean objeto de observación, la Entidad otorgará como plazo para subsanar dos (02) días hasta ocho (08) días calendarios, según corresponda, lo cual será comunicado mediante correo electrónico al proveedor, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad la subsanación requerida, la Entidad puede resolver la contratación, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

XII. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



XIII. COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- Nombre de contacto: Fernando Valenzuela Aparcana
- Correo electrónico: fvalenzuelaa@rree.gob.pe
- Teléfono: 956613837

XIV. PENALIDAD POR MORA

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo de diez (10%) del monto del contrato, ítem o entregable, que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días (60) días

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem o entregable que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

XV. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato (orden) que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.



XVI. SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República.

XVII. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento de locación de servicio es autorizado por el área usuaria o por la oficina que dependa dicha área usuaria, en mérito al sustento de la necesidad efectuado por el requirente.

XVIII. ANTICORRUPCIÓN

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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

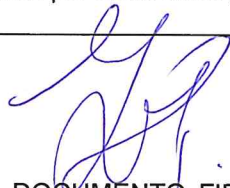
Además, EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.ree.gob.pe/index.php/denuncias>

XIX. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.

XX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio Público).

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



DOCUMENTO FIRMADO
SR FERNANDO VALENZUELA APARCANA
Oficina de Programación y Presupuesto
Oficina General de Planeamiento y
Presupuesto
Ministerio de Relaciones Exteriores

