

Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas a Nivel Nacional

(Contrato de Préstamo N° 4399/0C-PE)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE PARA LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS CIUDADANOS Y LAS EMPRESAS A NIVEL NACIONAL (PROMSACE)

Lima – Perú

Agosto del 2021

TERMINOS DE REFERENCIA

Gestión y supervisión de las acciones implementadas por la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas a Nivel Nacional (PROMSACE)

1. ANTECEDENTES:

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el 12 de septiembre de 2018 el Contrato de Préstamo N° 4399/OC-PE, el cual tiene por objeto financiar la ejecución del 'Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y a las Empresas, a Nivel Nacional' (en adelante el Proyecto).

El objetivo general del Proyecto es mejorar y ampliar los servicios de soporte para la prestación de servicios a ciudadanos y empresas, reduciendo los costos de transacción. Esto contribuirá a la mejora del grado de satisfacción de los ciudadanos y la mejora del clima de negocios. Los objetivos específicos son: (i) simplificación, estandarización y mejora regulatoria; (ii) mejora y ampliación de las capacidades de interoperabilidad de las entidades del Estado; (iii) mejora de la gestión en la atención a ciudadanos y empresas; y (iv) mejora de las condiciones para la planificación y coordinación de los servicios. Estos se traducen en componentes operativos.

El Órgano Ejecutor es la Presidencia del Consejo de Ministros del Perú. El mismo actúa a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), la cual se encarga de la ejecución del Proyecto, y se encuentra vinculada jerárquicamente a la Secretaría Administrativa (SA), dependiente de la Secretaría General de la PCM. La ejecución del Proyecto se realiza con estrecha coordinación y participación de los órganos de línea de la PCM, como es la Secretaría de Coordinación-SC, la cual tiene intervención en el cuarto objetivo, denominado: "Mejora de las condiciones para la planificación y coordinación de los servicios", a través del medio fundamental 15 "Se cuentan con mecanismos de coordinación de políticas multisectoriales".

La Secretaría de Coordinación es el órgano de línea que se encarga de coordinar y articular con los sectores del Poder Ejecutivo las acciones de carácter multisectorial encargadas por la Alta Dirección de la PCM. Cabe mencionar que el fortalecimiento de la capacidad de coordinación multisectorial de la PCM es importante debido al origen multidimensional de los problemas. Actualmente la coordinación multisectorial es limitada, costosa, difícil e ineficaz; existe dispersión de enfoques de coordinación de las entidades públicas.

En el marco del Proyecto PROMSACE, la Secretaría de Coordinación tiene bajo su responsabilidad cuatro metas: i) La elaboración e implementación de un modelo institucional de coordinación multisectorial; ii) La elaboración de instrumentos para gestionar el modelo institucional; iii) La implementación de un sistema de información multisectorial; y iv) La implementación de un sistema de trazabilidad de las iniciativas legislativas de carácter multisectorial.

En ese contexto, para cumplir con las metas, es necesario gestionar la contratación de firmas consultoras a través del PROMSACE y posteriormente gestionar, monitorear y supervisar sus actividades para asegurar el cumplimiento del objetivo de la contratación; asimismo, es fundamental coordinar con las entidades o áreas que emiten opinión o se encuentran involucradas en el desarrollo y cumplimiento de las metas.

Para ello se requiere los servicios de un consultor con experiencia en la ejecución, seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión, orientada a la mejora de la gestión institucional, que gestione las acciones que implementará la Secretaría de Coordinación, y desde su experiencia, recomiende y

proponga soluciones para optimizar el desarrollo de los servicios de consultoría contratados para el cumplimiento de los productos esperados en el marco del proyecto.

2. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de un consultor que gestione las actividades programadas por la Secretaría de Coordinación en el marco del proyecto PROMSACE, mediante la supervisión, monitoreo y apoyo de la ejecución contractual de las consultorías, asegurando el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación y de las metas de la Secretaría de Coordinación y otras áreas involucradas.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Coordinar con el proyecto PROMSACE la adquisición de bienes, servicios de no consultoría y consultorías en el marco del proyecto bajo las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), solicitados por la Secretaría de Coordinación y otras áreas involucradas
- Cumplimiento cabal de los términos de los bienes, servicios de no consultoría y consultoría, contratados por la Secretaría de Coordinación en el marco del proyecto PROMSACE, mediante el acompañamiento, supervisión y monitoreo a las actividades realizadas y productos entregados por los proveedores, consultores y firmas consultoras.
- Optimización de los servicios de consultoría, resultado de las propuestas de soluciones y recomendación de mejoras para el cumplimiento de las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del proyecto.

4. META FÍSICA A LA QUE CONTRIBUYE LA CONSULTORÍA

En el marco del proyecto, esta consultoría se encuentra relacionada a la siguiente meta del proyecto:

Código POA 4.1.2.2.1	Gestión y supervisión de las acciones implementadas por la secretaría de coordinación en el marco del proyecto de mejoramiento y ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los servicios a los ciudadanos y las empresas a nivel nacional (PROMSACE)
Metas del proyecto: Indicador al que se relaciona	Modelo institucional de coordinación multisectorial y los instrumentos de gestión implementados. Un sistema de información multisectorial y un sistema de trazabilidad de iniciativas multisectoriales, mediante la implementación de una Plataforma Digital de Coordinación Multisectorial.
Aporte al indicador	El servicio facilitará la gestión para la contratación de las firmas consultoras, además gestionará, monitoreará y supervisará el desarrollo de sus actividades asegurando el cumplimiento de los objetivos, con las cuales se cumplirán las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto PROMSACE.

5. ACTIVIDADES PARA REALIZAR:

El Consultor deberá desarrollar las actividades específicas en estrecha coordinación con la Secretaría de Coordinación - SC, detallados a continuación:

- Desarrollo de términos de referencia asignados, para la implementación de acciones de la SC en el marco del Proyecto, en coordinación con el Proyecto PROMSACE y de la SC-PCM. En caso de identificar nuevos requerimientos, el consultor elaborará los términos de referencia, enmarcados en las políticas de Adquisiciones del BID (GN-2350-15 – GN-2349-15), necesarios para lograr el cumplimiento de las metas de la SC en el marco del proyecto PROMSACE.

- Gestionar ante la UEP y monitorear la adquisición de bienes, servicios de no consultoría y consultorías que requieran para la ejecución de las metas de la SC-PCM en el marco del proyecto de conformidad con las Políticas establecidas por el BID (GN-2350-15 – GN-2349-15).
- Asistir o ser parte integrante de los Comités de Evaluación en los procesos de adquisición (con normas del Banco) de la SC en el marco del proyecto.
- Realizar seguimiento y verificación a las obligaciones establecidas a los proveedores y consultores para el desarrollo del contrato y velar por el cabal cumplimiento de los términos contratados.
- Efectuar la supervisión y el seguimiento a la ejecución de las consultorías individuales y firmas, que se contraten en el marco del Proyecto, a cargo de la SC.
- Analizar, recomendar y proponer soluciones para afinar u optimizar el desarrollo de los servicios de consultoría contratados.
- Elaborar informes mensuales sobre el avance de cada una de las consultorías o servicios contratados, así como informes finales del resultado de estos.
- Gestionar la conformidad u opinión favorable de la SC y unidades orgánicas de la PCM, de corresponder según TDR/EETT de los contratos suscritos, a los productos (entregables de los consultores, conformidad de bienes, entre otros) asociados a las contrataciones o adquisiciones que se deban implementar para el logro de los objetivos del Proyecto.
- En cualquier etapa del desarrollo de la consultoría, el consultor debe absolver las consultas u observaciones planteadas por la SC-PCM y la UEP.
- Actualizar el POA 2021, en coordinación con la SC y el proyecto PROMSACE; así como actualizar la programación 2022-2023 elaborado por la SC.
- Atender los requerimientos de información solicitados por el proyecto PROMSACE en el marco del monitoreo del desarrollo de las actividades programadas.
- Proponer a la SC-PCM acciones complementarias que ayuden a la sostenibilidad de las acciones desarrolladas en el marco del Proyecto PROMSACE.

6. PRODUCTOS ESPERADOS:

En función al desarrollo de las actividades a realizar, la consultoría contempla la presentación de ocho (08) productos, según se detalla a continuación:

Producto	Contenidos	Plazo ¹	Plazo para otorgar conformidad y/u observaciones	Plazo para subsanar observaciones
Producto 1	Primer Informe Gestiones realizadas para el logro de las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto PROMSACE. Se adjuntará los documentos de sustento que se hayan elaborado.	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 2	Segundo Informe Gestiones realizadas para el logro de las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto PROMSACE. Se adjuntará los documentos de sustento que se hayan elaborado.	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 3	Tercer Informe que contiene: Gestiones realizadas para el logro de las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto PROMSACE. Se adjuntará los documentos de sustento que se hayan elaborado.	Hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor

¹ El plazo de la consultoría de 240 d.c. efectivos del servicio, no incluyen el tiempo de revisión, aprobación ni subsanación de los productos.

Producto 4	Cuarto Informe que contiene: Gestiones realizadas para el logro de las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto PROMSACE. Se adjuntará los documentos de sustento que se hayan elaborado	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 5	Quinto Informe que contiene: Gestiones realizadas para el logro de las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto PROMSACE. Se adjuntará los documentos de sustento que se hayan elaborado	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 6	Sexto Informe que contiene: Gestiones realizadas para el logro de las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto PROMSACE. Se adjuntará los documentos de sustento que se hayan elaborado	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 7	Séptimo Informe que contiene: Gestiones realizadas para el logro de las metas de la Secretaría de Coordinación en el marco del Proyecto PROMSACE. Se adjuntará los documentos de sustento que se hayan elaborado	Hasta los doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor
Producto 8	Octavo Informe que contiene: Informe final detallado sobre los avances y logros obtenidos de las gestiones realizadas para el cumplimiento de las metas de la SC en el marco del Proyecto PROMSACE. Se adjuntarán todos los documentos de sustento que incluyan, los acuerdos, avances, resultados obtenidos, asuntos de prioritaria atención, recomendaciones en el marco de la consultoría.	Hasta los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de su recepción en la Unidad Ejecutora 018	Hasta los diez (10) días calendario desde el día siguiente hábil de notificado al consultor

Los productos entregados, incluyendo las versiones con levantamiento de observaciones, deben estar debidamente visados y firmados por el consultor.

Para la conformidad técnica, el consultor presentará los productos y los documentos de pago respectivos mediante carta dirigida a la UE 018 a cargo del Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas a Nivel Nacional (PROMSACE), con atención al Área Usuaría correspondiente, haciendo referencia al número de documento contractual, servicio contratado y al proyecto, de forma electrónica a la mesa de partes virtual: tramitevirtual@promsace.gob.pe, hasta el levantamiento del estado de emergencia sanitaria y/o hasta cuando establezca el estado peruano y/o hasta cuando lo establezca el Proyecto, luego del término de lo establecido por el estado peruano y/o el Proyecto el Área Usuaría comunicará vía correo electrónico la fecha a partir de la cual la presentación se realizará a través de la Mesa de Partes del PROMSACE, sito en la Calle Las Flores 375, San Isidro, Lima en horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m, de Lunes a Viernes.

7. Plazo:

El plazo de la consultoría tendrá una duración efectiva de doscientos cuarenta (240) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato u orden de servicio; y según se detalla en el numeral 6 de los mencionados TDR.

8. Presupuesto de la consultoría

El costo total de la consultoría será de S/. 104,000.00, (Ciento cuatro Mil y 00/100 Soles) el mismo que

incluye todos los impuestos de ley; los pagos del servicio se efectuarán según se detalla en el numeral 12 del presente TDR.

La consultoría es a todo costo.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría serán prestados en Lima, no implica viajes. Para ello se programarán reuniones virtuales y/o presenciales cuando corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente en el marco de la emergencia sanitaria nacional.

10. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La supervisión, coordinación y conformidad de la consultoría estará a cargo de la Secretaría de Coordinación.

11. PERFIL REQUERIDO:

El Consultor deberá contar con el siguiente perfil:

Formación académica:

- Título profesional en Economía o Administración o Derecho o afines.
- Estudios de postgrado concluidos en Gerencia Pública o Gestión pública o Gestión de proyectos.

Experiencia

Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, vinculadas a su especialidad.

- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en la ejecución, seguimiento y monitoreo de proyectos en el sector público.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años en adquisiciones y/o contrataciones, bajo las políticas del BID o en programas o proyectos financiados por la banca multilateral o cooperación internacional.

12. Cronograma de Pagos

La forma de pago se efectuará contra la entrega de los productos con las aprobaciones del caso, según lo siguiente:

Concepto	% del pago
A la entrega y conformidad del Producto N° 1	12.5%
A la entrega y conformidad del Producto N° 2	12.5%
A la entrega y conformidad del Producto N° 3	12.5%
A la entrega y conformidad del Producto N° 4	12.5%
A la entrega y conformidad del Producto N° 5	12.5%
A la entrega y conformidad del Producto N° 6	12.5%
A la entrega y conformidad del Producto N° 7	12.5%
A la entrega y conformidad del Producto N° 8	12.5%
Total	100%

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor no debe divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, la información generada por la consultoría y, en general, toda información a la que tenga acceso con ocasión de la consultoría que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato respectivo.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada por el consultor en el desempeño de sus funciones,

pasará a propiedad de la Presidencia del Consejo de Ministros, quien tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir el producto que se originen en esta consultoría.

14. Seguros

El consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes, los mismos que deberán mantener vigencia desde el inicio hasta la finalización de la consultoría; estando eximido el Contratante de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la consultoría.

Asimismo, el consultor está obligado a implementar a todo costo, durante toda la ejecución de la contratación, los protocolos sanitarios vigentes que correspondan.

15. PENALIDAD

Aplican las penalidades por mora en la ejecución del servicio. En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del Contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Asimismo, de existir retraso injustificado en el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad por los días de atraso conforme al presente numeral de los términos de referencia.