

UNIDAD DE GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BID (UGPP BID)

(Contrato de Préstamo N°4941/OC-PE y N° 5468/OC-PE)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO BÁSICO DE DRENAJE PLUVIAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA”

Lima - Perú

marzo de 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL E IMPLANTACIÓN DE MECANISMOS FINANCIEROS DE CORTO PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO BÁSICO DE DRENAJE PLUVIAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA Y EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de este SERVICIO permitirá la creación de la Unidad de Gestión Local (UGL) dentro de la estructura organizativa de la Municipalidad Provincial de Tambopata y de la Municipalidad Provincial de Zarumilla, conforme a los dispositivos legales vigentes e implementará los Mecanismos Financieros de corto plazo necesarios en ambas Municipalidades, para asegurar la sostenibilidad del servicio de drenaje pluvial en la ciudad de Puerto Maldonado, el C.P. El Triunfo; y en Zarumilla y Aguas Verdes.

2. ANTECEDENTES

La Ley General de Drenaje Pluvial DL N° 1356 y su Reglamento señalan que el drenaje pluvial es un servicio básico y los gobiernos locales, en el marco de sus competencias, son responsables del cumplimiento de la obligatoriedad del drenaje pluvial. Define además las siguientes responsabilidades de los Gobiernos Locales:

1. Operar y mantener la infraestructura de drenaje pluvial que se encuentra en la jurisdicción distrital.
2. Contar o constituir una unidad orgánica competente de las funciones: monitorear, supervisar, y ejecutar la operación y mantenimiento de la infraestructura de drenaje pluvial.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, se encuentra a cargo de la ejecución de los proyectos para dotar de los servicios de drenaje pluvial urbano a las ciudades de Cusco, Tambopata y Zarumilla, a través de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID (UGPP BID).

El Gobierno del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) celebraron el Contrato de Préstamo N° 4941/OC-PE el 30 de junio de 2020, para contribuir a la financiación y ejecución del proyecto “Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Drenaje Pluvial en los Distritos de Zarumilla y Aguas Verdes de la Provincia de Zarumilla, Departamento de Tumbes” con CUI 2459317, con el objeto de contribuir a la mejora de la calidad y sostenibilidad de los sistemas de drenaje urbano, a través de dos medios de primer nivel: (i) Eficiente servicio de drenaje pluvial urbano y (ii) Eficiente gestión de drenaje pluvial urbano.

También celebraron el Contrato de Préstamo N° 5468/OC-PE el 04 de marzo de 2022, para contribuir a la financiación y ejecución del “Proyecto de Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Drenaje Pluvial de la Ciudad de Puerto Maldonado y el Centro Poblado El Triunfo en el departamento de Madre de Dios”, con el objeto de contribuir a la mejora de la calidad y sostenibilidad de los sistemas de drenaje urbano, a través de dos medios fundamentales: (i) Adecuada y suficiente infraestructura de drenaje pluvial urbano y (ii) Adecuada gestión técnica de la operación de drenaje pluvial.

Cabe resaltar además que en el Plan Estratégico de Drenaje Pluvial del Perú elaborado el 2017, se identificó una débil institucionalidad en el sector Drenaje Pluvial, siendo sus causas la falta de infraestructura de drenaje pluvial en la mayoría de las ciudades del Perú, la infraestructura con falta de capacidad hidráulica, y la débil operación y mantenimiento de los sistemas de drenaje; convirtiéndose este último punto una de las principales preocupaciones que se desea abordar.

En ese sentido, la implementación de la Unidad de Gestión de Drenaje Pluvial de la Municipalidad Provincial de Tambopata está prevista en el Estudio de Preinversión “Mejoramiento y ampliación el servicio de drenaje pluvial de la ciudad de Puerto Maldonado y C.P. Mayor El Triunfo en los distritos de Tambopata y las Piedras de la Provincia de Tambopata – Departamento de Madre de Dios, con CUI 2519940”, como parte de las acciones para la adecuada gestión del servicio de drenaje pluvial.

También la implementación de la Unidad de Gestión de Drenaje Pluvial de la Municipalidad Provincial de Zarumilla, está prevista en el Estudio de Preinversión “Mejoramiento y ampliación del servicio de drenaje pluvial en los distritos de Zarumilla y Aguas Verdes de la provincia de Zarumilla – departamento de Tumbes”, con CIU 2567526 como parte de las acciones para la adecuada gestión del servicio de drenaje pluvial.

Además de lo descrito, el Componente 2 del “Programa Integral de Drenaje Pluvial en las Ciudades Priorizadas del Perú” busca impulsar el desarrollo de la Política Nacional de Drenaje Pluvial Urbano a través del fortalecimiento del MVCS como Ente Rector. Como parte de sus actividades, desarrolló la consultoría “Mecanismos Financieros y Arreglos Institucionales para la prestación del servicio Básico de Drenaje Pluvial a nivel local”, concluido en diciembre de 2022. Este estudio presenta una serie de alternativas conjuntas de mecanismos financieros y arreglos institucionales que permiten la sostenibilidad de la operación y mantenimiento del servicio de drenaje pluvial, y se definió un modelo que permite determinar las alternativas mecanismos financieros y arreglos institucionales de corto, mediano y largo plazo aplicables de acuerdo a las condiciones locales, e hizo énfasis en una aplicación práctica para el caso de la Municipalidad Provincial de Tambopata y de la Municipalidad Provincial de Zarumilla

Además de ello, hay que tener en cuenta que el Contrato de Préstamo N° 5468/OC-PE, ha previsto en la cláusula 4.09 lo siguiente:

- (ii) **Previo a la convocatoria de la primera licitación de obras del Proyecto: (a) haber aprobado el mecanismo de financiamiento que asegure los recursos necesarios para cubrir los costos de operación y mantenimiento del Proyecto; (b) la suscripción de un convenio entre el Organismo Ejecutor y la Municipalidad Provincial de Tambopata, en términos previamente acordados con el Banco, que asegure su sostenibilidad financiera; y (c) que se cuenta con el derecho y/o autorización para el uso de los terrenos necesarios para las obras respectivas.**

En consecuencia, es necesario definir los mecanismos financieros de corto plazo para asegurar los recursos para cubrir los costos de operación y mantenimiento para el servicio de drenaje pluvial para Tambopata y Zarumilla, así como tener un plan de acción para implementar los mecanismos financieros y arreglos institucionales de mediano y largo plazo.

3. OBJETIVO GENERAL

Contratar el SERVICIO DE CONSULTORÍA para asesorar a la UGPP BID, a la Municipalidad Provincial de Tambopata, así como a la Municipalidad Provincial de Zarumilla, para proponer y desarrollar los mecanismos financieros y arreglos institucionales pertinentes para la prestación del Servicio Básico de Drenaje Pluvial a Nivel Local y se obtengan los siguientes productos (para lograr la sostenibilidad financiera e institucional para la operación y mantenimiento de la prestación del servicio de drenaje pluvial urbano):

- 1- La creación de la Unidad de Gestión Local (UGL) a cargo del drenaje pluvial urbano en la Municipalidad Provincial de Tambopata y en la Municipalidad Provincial de Zarumilla, dentro de sus estructuras organizativas conforme a los dispositivos legales vigentes.
- 2- La implementación de los Mecanismos Financieros de corto plazo en ambas municipalidades.
- 3- Contar para ambas municipalidades con los instrumentos de gestión necesarios y la hoja de ruta para la implementación de los mecanismos financieros y arreglos institucionales adecuados y pertinentes para el mediano y largo plazo.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a. Para la Creación de la UGL:

- Elaborar plan de acción para la creación de la UGL responsable del servicio de drenaje pluvial urbano en la Municipalidad Provincial de Tambopata y en la Municipalidad Provincial de Zarumilla.
- Definir y formular instrumentos de gestión necesarios para la creación de la UGL en ambas municipalidades.
- Asesorar a las unidades orgánicas y autoridades de la Municipalidad Provincial de Tambopata y de la Municipalidad Provincial de Zarumilla hasta lograr la creación de la UGL.
- Determinar las necesidades de equipamiento y espacio físico.
- Determinar presupuesto de la UGL para la operación y mantenimiento.
- Desarrollar plan de acción para la implementación de la UGL en ambas municipalidades.
- Elaborar instrumentos legales y hoja de ruta para la implementación de los arreglos institucionales de mediano y largo plazo en la Municipalidad Provincial de Tambopata y de Zarumilla (incluyendo, de ser el caso propuesta de condiciones y preparación y discusión del Convenio con la EPS).

b. Para la Implementación de Mecanismos Financieros

- Evaluar y definir los mecanismos financieros de corto plazo que permitan el financiamiento y sostenibilidad financiera para la prestación del servicio básico de drenaje pluvial en la Municipalidad Provincial de Tambopata y en la de Zarumilla
- Diseñar y formular los instrumentos de gestión y normas legales necesarias para la implementación de los mecanismos financieros de corto plazo en ambas provincias.
- Implementar los Mecanismos Financieros de corto plazo, pudiendo este estar asociado a financiamiento temporal de costos de operación y mantenimiento por la Municipalidad Provincial de Tambopata y de Zarumilla con Recursos Determinados o

Recursos Directamente Recaudados, en tanto se consoliden otros instrumentos financieros.

- Desarrollar el plan de acción y hoja de ruta para la implementación de los mecanismos financieros de mediano y largo plazo, incluyendo la estimación de la tasa o tarifa respectiva, identificando la ruta crítica

Para este servicio, la FIRMA CONSULTORA debe revisar los siguientes documentos, sin ser limitativos:

- a. Estudio de Preinversión de Tambopata y de Zarumilla (que se adjuntan en anexo documentación relevante para el desarrollo del SERVICIO) en lo concerniente a la UGL Local y todo lo relacionado a ésta, a fin de alinear y desarrollar sus acciones de acuerdo con dicho Estudio.
- b. El informe final de la consultoría “Mecanismos financieros y arreglos institucionales para la prestación del servicio básico de drenaje pluvial a nivel local” a fin de alinear las acciones de acuerdo con lo hallado en el informe.
- c. Informe final de la Consultoría de la creación de la UGL Cusco.

La información se halla en el siguiente Link.:

<https://drive.google.com/drive/folders/1JsD7bJQJQXEOZP1qyi3hnqp7VsGGuext?usp=sharing>

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

A continuación, se describen las actividades que comprenden las etapas en que se desarrollará el SERVICIO DE CONSULTORÍA.

La Etapa 3 y las Etapas 1 y 2 deben ser planificadas y ejecutadas de manera simultánea:

Etapas 0: Plan de Trabajo

- 1) Plan de Trabajo. Conteniendo principalmente lo siguiente:
 - Estrategia para el desarrollo del SERVICIO.
 - Identificación y análisis de actores relevantes al SERVICIO.
 - Plan de acción para la identificación, elaboración y aprobación de los instrumentos de gestión y normas aplicables a los mecanismos financieros identificados y creación de la UGL.
 - Plan de acción para el desarrollo de la asistencia técnica en sede y campo.
 - Despliegue de actividades a nivel de cronograma y definición de la ruta crítica.

Etapas 1: Diseño de la Unidad de Gestión Local para ambas municipalidades

- 1) Análisis general de la información disponible y requerida para la conformación de la UGL.
- 2) Elaboración del diagnóstico de la capacidad institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata y de Zarumilla para atender de las funciones de la UGL, considerando el análisis precedente en ambas Municipalidades (sin ser de carácter limitativo):
 - Estructura organizativa y procesos, relacionados a la O y M.
 - ROF y otros instrumentos de gestión.
 - Perfiles de puestos.

- Financiamiento actual de funcionamiento de actividades de servicios públicos y perspectivas de asunción de costos de implementación y gestión del drenaje pluvial
 - Metas anuales de mantenimiento y su costo.
 - Capacidad presupuestal y Viabilidad de financiamiento.
 - Costos de operación y mantenimiento del sistema de drenaje pluvial incluido en los estudios previos.
 - Equipamiento actual de uso para atender situaciones de O&M de drenaje.
 - Espacio de trabajo.
- 3) Definir y validar la modalidad de organización de la UGL, considerando la identificación de arreglos institucionales analizados en la consultoría previa de Mecanismos Financieros y Arreglos Institucionales para cada Municipalidad Provincial y las alternativas de ubicación en la estructura.
 - 4) Desarrollar el organigrama de la UGL.
 - 5) Desarrollar la propuesta del ROF de la UGL.

Etapas 2: Preparación y Aprobación para la Creación de la UGL en ambas municipalidades

- 1) Realizar visitas de campo a la Municipalidad Provincial de Tambopata y de Zarumilla, a fin de socializar y validar la propuesta de creación de la UGL con funcionarios y autoridades de las mismas.

A partir de la validación de la propuesta de creación de la UGL, desarrollar y apoyar a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Tambopata y de Zarumilla en la elaboración de la documentación necesaria para la modificación del ROF de acuerdo con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 007-2020-PCMSGP de fecha 20 de diciembre de 2020, que aprueba la “Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece modelos de organización para municipalidades” y que establece en el numeral:

“8.2 Sobre el expediente de ROF de la municipalidad:

El expediente que sustenta la aprobación o modificación del ROF de una municipalidad contiene la siguiente documentación:

- a) *El Proyecto de la ordenanza municipal*
- b) *El Proyecto de texto de ROF de la municipalidad*
- c) *El Informe técnico de sustento elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual contiene las Fichas Técnicas.*
- d) *El Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces.”*

Es decir además de lo especificado para el expediente, se debe desarrollar (sin ser de carácter limitativo):

- Informe favorable del área usuaria para la creación de la UGL
 - Informe favorable de las áreas de ambas Municipalidades que sean pertinentes que tengan relación con las funciones de la UGL a crear.
- 2) Definir los requerimientos de personal y equipamiento requeridos para la operación y mantenimiento en función de la infraestructura a operar directamente y la que eventualmente pueda ser encargada en el corto, mediano y largo plazo a la EPS u otras entidades.

- 3) Definir equipamiento necesario por etapas para la entrada de operación de la UGL.
- 4) Identificar alternativas de espacio físico para el funcionamiento de la UGL, y de necesidades de adecuación física del ambiente.
- 5) Definir las fuentes de reclutamiento del personal requerido para la UGL, sea interna es decir de la Municipalidad Provincial que corresponda o fuente externa.
- 6) Definir las necesidades de fortalecimiento de capacidades en gestión de drenaje pluvial.
- 7) Elaborar y validar el presupuesto de la UGL
- 8) Modificar documentos de gestión de la Municipalidad necesarios para la creación de la UGL, tales como CAP y MAPRO.
- 9) Gestionar y lograr conjuntamente con las respectivas Municipalidades Provinciales la presentación y aprobación del Concejo Municipal de la creación de la UGL.
- 10) Elaborar el plan de implementación de la UGL

Etapas 3: Diseño e Implementación del Mecanismo Financiero en ambas municipalidades

- 1) Analizar, identificar y formular los documentos de instrumentos que permitan la implementación de los mecanismos financieros de corto plazo en ambas municipalidades.
- 2) En el corto plazo incluir mecanismos financieros de rápida implementación que se desprenda del análisis descrito en el numeral precedente, el análisis deberá incluir una proyección de planificación de recaudación y ejecución mensual para el primer año.
- 3) Gestionar y asesorar a la UGPP BID y la respectiva Municipalidad Provincial hasta la aprobación del mecanismo financiero de corto plazo que asegure los recursos necesarios para cubrir los costos de operación y mantenimiento del Proyecto y su inclusión en el presupuesto de las respectivas entidades.
- 4) Efectuar los estudios determinados en la consultoría de mecanismos institucionales y financieros para los mecanismos de naturaleza predial (Participación IVS y e Incremento de Impuesto Predial) u otros necesarios y dejar expeditos los instrumentos legales requeridos para su implantación para el mediano plazo (para su desarrollo tomará en cuenta el Estudio de Modelamiento Hidrológico, plan de inversiones y determinación de costos existentes del perfil de preinversión). Entre los estudios que realizará el consultor (sin ser limitativo) se encuentran el de señales e incentivos, determinación de contribución por usuario beneficiario, así como la definición y recomendación del o los mecanismos de recaudación.
- 5) Definir y estimar el valor del mecanismo financiero de largo plazo (tasa/tarifa) y establecer un plan de acción y recomendaciones para concluir la implementación del mecanismo. Este incluye una evaluación de percepciones y actitud de la población respecto de la implementación de la nueva tarifa/tasa, así como de capacidad de pago y/o disposición a pagar.
- 6) Desarrollar el plan de acción para la implementación de los mecanismos financieros y arreglos instruccionales de mediano y largo plazo para ambas municipalidades.

4.4 Etapa 4: Elaboración de informe final

Elaborar informe final por el servicio para cada Municipalidad que contenga los siguientes productos anteriores revisados y validados por las autoridades competentes (sin ser limitativo), agrupados en lo siguiente:

- **Creación, aprobación y Plan de Acción para la implementación de la UGL, en cada municipalidad provincial:**
 - Productos de las Etapas 1 y 2 revisados y validados por las autoridades competentes.
 - Ordenanza Municipal suscrita por el Concejo Municipal que verifica la creación de la UGL.
 - Plan de Implementación de la UGL
- **Diseño, Aprobación e Implementación del Mecanismo Financiero de corto plazo en cada municipalidad provincial**
 - Productos de la Etapa 3 revisado y validado por las autoridades competentes.
 - Dispositivo (s) que aprueba(n) la creación de los Mecanismos Financieros de corto plazo.
 - Plan de Implementación del Mecanismo Financiero de corto plazo.
 - Productos de la etapa 3 vinculada a los Mecanismos Financieros de mediano y largo plazo

Producto	Contenido de los Informes
Producto 0-T (*): Plan de trabajo	Plan de trabajo, según se indica en la Etapa 0
Producto 0-Z(*): Plan de trabajo	Plan de trabajo, según se indica en la Etapa 0
Producto 1-T: Diseño de la Unidad de Gestión Local – UGL	Informe de producto 1 que contenga el desarrollo de las actividades de la Etapa 1
Producto 1-Z: Diseño de la Unidad de Gestión Local – UGL	Informe de producto 1 que contenga el desarrollo de las actividades de la Etapa 1
Producto 2-T: Expediente de creación y aprobación de la UGL	Informe de producto 2 que contenga el desarrollo de las actividades de la Etapa 2
Producto 2-Z: Expediente de creación y aprobación de la UGL	Informe de producto 2 que contenga el desarrollo de las actividades de la Etapa 2
Producto 3-T: Diseño e Implementación de los Mecanismos Financieros	Informe de producto 3 que contenga el desarrollo de las actividades de la Etapa 3
Producto 3-Z: Diseño e Implementación de los Mecanismos Financieros	Informe de producto 3 que contenga el desarrollo de las actividades de la Etapa 3
Producto 4-T: Informe final	Informe final que contenga los productos anteriores actualizados y el desarrollo de las actividades de la Etapa 4. Este informe total articulará todos los informes precedentes en un solo informe.
Producto 4-Z: Informe final	Informe final que contenga los productos anteriores actualizados y el desarrollo de las actividades de la Etapa 4. Este informe total articulará todos los informes precedentes en un solo informe.

(*) Debe entenderse que el término “T” significa Tambopata y el término “Z” significa Zarumilla.

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Son los siguientes:

Los Productos 1 al 4 para cada Municipalidad, serán presentados en la mesa de partes virtual del MVCS en versión digital. La carta de presentación del Producto debe ser suscrita por el Representante Legal de la FIRMA CONSULTORA y los Productos ser suscritos por el jefe de consultoría y personal clave que participó en su elaboración.

El Producto 5 debe ser presentado en versión impresa en la mesa de partes del MVCS (Dirección Física: Av. República de Panamá N°3650. San Isidro. Lima). La carta de presentación del Producto debe ser suscrita por el Representante Legal de la FIRMA CONSULTORA y los Productos deberán ser suscritos por el jefe de consultoría y personal clave que participó en su elaboración y además remitirán una versión en digital al correo electrónico que proporcionará la ENTIDAD.

Los Productos se circunscriben a las pautas metodológicas descritas en cada Etapa para el desarrollo de informes.

La FIRMA CONSULTORA realizará reuniones permanentes con una frecuencia quincenal con la UGPP-BID del PNSU/MVCS y/o a requerimiento de esta.

La UGPP BID citará a la FIRMA CONSULTORA para que realice la exposición de los productos, luego de la entrega de estos (de considerarse necesario).

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El lugar de la prestación del servicio es la ciudad de Lima, Puerto Maldonado y Zarumilla.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

De acuerdo a lo señalado en el MOP aprobado con N° 153-2022-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 el 26/10/2023, el Coordinador Institucional, recibirá, evaluará y aprobará los entregables emitiendo el informe técnico de conformidad solicitando se realice el pago correspondiente. Para ello, contará con un equipo de consultores que acompañarán el proceso de supervisión.

El Coordinador General de la UGPP BID es el responsable de aprobar el Producto de la prestación de los servicios para ambas municipalidades/localidades.

Las funciones principales de esta supervisión serán:

- Seguimiento y Monitoreo de la ejecución de la consultoría, verificando principalmente el cumplimiento por la FIRMA CONSULTORA de la aplicación de las metodologías acordadas y establecidas, según contrato y los términos de referencia que forman parte del SERVICIO.
- Revisar y evaluar los informes y documentos técnicos presentados por la FIRMA CONSULTORA; realizar comentarios y formular observaciones y/o modificaciones a dichos informes y documentos según corresponda; y, dar conformidad a los informes y documentos técnicos considerados satisfactorios.

9. PLAZO

La consultoría tendrá una duración de hasta 170 días calendario contados a partir del día siguiente hábil del inicio del servicio (no incluye el plazo de aprobación final de la Entidad). El calendario de presentación de los entregables es la siguiente:

Producto	Plazo	Plazo para otorgar conformidad y/u observaciones	Plazo para subsanar observaciones
Productos 0-T y 0-Z Plan de trabajo	Hasta 07 días calendario contados a partir del día siguiente hábil del inicio del servicio.	Hasta 07 días calendario a partir del día siguiente hábil de su recepción	Hasta 05 días calendario a partir del día siguiente hábil de notificado a la FIRMA CONSULTORA.

Producto	Plazo	Plazo para otorgar conformidad y/u observaciones	Plazo para subsanar observaciones
Productos 1-T y 1-Z(*) (se presenta de manera independiente) Diseño de la Unidad de Gestión Local – UGL	Hasta 50 días calendario contados a partir del día siguiente hábil del inicio del servicio.	Hasta 7 días calendario a partir del día siguiente hábil de su recepción	Hasta 10 días calendario a partir del día siguiente hábil de notificado la FIRMA CONSULTORA.
Productos 2-T y 2-Z (se presenta de manera independiente) Expediente de creación y aprobación de la UGL	Hasta 80 días calendario contados a partir del día siguiente hábil del inicio del servicio.	Hasta 7 días calendario a partir del día siguiente hábil de su recepción	Hasta 10 días calendario a partir del día siguiente hábil de notificado la FIRMA CONSULTORA.
Productos 3-T y 3-Z (se presenta de manera independiente) Diseño e Implementación de Mecanismo Financiero	Hasta 135 días calendario contados a partir del día siguiente hábil del inicio del servicio.	Hasta 7 días calendario a partir del día siguiente hábil de su recepción	Hasta 10 días calendario a partir del día siguiente hábil de notificado la FIRMA CONSULTORA.
Productos 4-T y 4-Z (se presenta de manera independiente) Informe final	Hasta 150 días calendario contados a partir del día siguiente hábil del inicio del servicio.	Hasta 10 días calendario a partir del día siguiente hábil de su recepción	Hasta 10 días calendario a partir del día siguiente hábil de notificado la FIRMA CONSULTORA.

(*) Los productos se presentan de manera independiente de cada municipalidad/localidad

Luego de suscrito el contrato, la ENTIDAD comunicará a la FIRMA CONSULTORA la fecha de inicio del servicio, a partir del cual se contabilizarán los plazos para la presentación de los Productos previstos en estos TdR.

10. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

Producto	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
1. Plan de Trabajo	X				
2. Diseño de la Unidad de Gestión Local – UGL en ambas municipalidades	XXXX	XXX			
3. Preparación y Aprobación para la creación de la UGL en ambas municipalidades		X	XXXX	XX	
4. Diseño e Implementación de Mecanismos Financieros en ambas municipalidades	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
5. Desarrollo de plan de acción para implementar mecanismos financieros y arreglos institucionales de mediano y largo plazo	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX
6. Informe Final					XX

11. REQUISITOS DE LA FIRMA CONSULTORA Y CALIFICACIÓN DE PERSONAL CLAVE

11.1. De la FIRMA CONSULTORA

La firma a cargo de la consultoría, debe contar con los siguientes requisitos:

- Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector de consultoría, brindando servicios en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años acumulados en la prestación de servicios de consultoría a nivel nacional y/o internacional, relacionadas con la elaboración de

propuestas de modernización de gestión pública y/o asistencia técnica en la concepción y/o realización de planes de fortalecimiento institucional en entidades del sector privado y/o público de preferencia en gobiernos locales.

11.2. Del Personal Clave

- Un (01) Jefe de la consultoría y especialista institucional y de gestión de servicios públicos
- Un (01) Especialista en mecanismos de financiamiento público y/o privado
- Un (01) Especialista Legal

Perfil del Equipo Clave

a) Jefe de la consultoría y especialista institucional y de gestión de servicios públicos

Formación académica:

- Titulado en Ingeniería, Administración de Empresas, Economía, Recursos Humanos, o profesión afín a lo requerido para el servicio.
- Con estudios de Maestría en Administración, Gestión Pública, o afines.

Experiencia general y específica

- Experiencia general mínima de 15 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años como jefe, director, coordinador de equipos de consultoría en programas y/o proyectos relacionados a la gestión de servicios públicos, mecanismos de financiamiento y/o gestión municipal.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en Gestión pública, en Diagnóstico, diseño e implementación de organización, Desarrollo organizacional, Gestión presupuestal y/o en diseño e implementación de Planeamiento Estratégico y Operativo en gobierno central, regional y local.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años en procesos de gestión institucional preferente vinculada a la gestión de servicios de saneamiento.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años en elaboración de diagnóstico y/o programas de modernización de la gestión pública y/o diseño de mecanismos financieros y/o arreglos institucionales, en cuando menos en dos (02) proyectos relacionados a drenaje pluvial, agua y/o saneamiento.

b) Especialista en mecanismos de financiamiento público y/o privado

Formación académica:

- Titulado en Ingeniería, Administración de Empresas, Economía, Contabilidad o cualquier profesión afín a lo requerido para el servicio.
- Con estudios de posgrado culminados en Gestión Pública, Economía, Finanzas, Administración de Empresas, Gestión de Proyectos o afines.

Experiencia general y específica

- Experiencia general mínima de 10 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años en gestión financiera de proyectos, y diseño e implementación de mecanismos de financiamiento público.

- Experiencia específica mínima de tres (03) años en formulación de planes estratégicos, operativos, diseño de mecanismos financieros y/o asesorías similares a la consultoría.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años en gestión de proyectos y programas de inversión pública y/o privada, planes de negocio, y/o mecanismos de financiamiento, programas de financiamiento, y/o gestión de inversiones, fondos de inversión o similares.

c) Especialista Legal

Formación académica:

- Titulado en derecho y con colegiatura en el Perú.
- Con estudios de posgrado culminados en Gestión Pública, Regulación de servicios públicos y/o Administración Pública o afines.

Experiencia general y específica

- Experiencia general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado vinculado a su especialidad.
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en asesoría legal en alta dirección en entidades del sector público.
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en el sector de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Personal de apoyo:

- Analista en organización
- Ingeniero civil o sanitario o afín para los estudios técnicos de ingeniería hidráulica.
- Especialista en estudios económicos
- Analista institucional.
- Analista económico.
- Asistente administrativo.
- Otros analistas y/o asistentes que se consideren necesarios para el desarrollo del servicio.

12. CRONOGRAMA DE PAGOS

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

Pago	Detalle	% de Pago
1er Pago	A la conformidad del Producto 0-T	5.0%
2do Pago	A la conformidad del Producto 0-Z	5.0%
3do Pago	A la conformidad del Producto 1-T	7.5%
4to Pago	A la conformidad del Producto 1-Z	7.5%
5to Pago	A la conformidad del Producto 2-T	12.5%
6to Pago	A la conformidad del Producto 2-Z	12.5%
7mo Pago	A la conformidad del Producto 3-T	20.0%
8vo Pago	A la conformidad del Producto 3-Z	20.0%
9no Pago	A la conformidad del Producto 4-T	5.0%
10mo Pago	A la conformidad del Producto 4-Z	5.0%
Total		100%

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

La FIRMA CONSULTORA deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso con ocasión del servicio durante y después de concluida la vigencia del contrato respectivo. También la FIRMA CONSULTORA deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información que se genere como resultado del servicio.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada, serán propiedad de la ENTIDAD y la FIRMA CONSULTORA no podrá difundirlos sin autorización expresa de la ENTIDAD.

14. SEGUROS

La FIRMA CONSULTORA es 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, la FIRMA CONSULTORA está obligada a implementar a todo costo, durante toda la ejecución de la contratación, los protocolos sanitarios vigentes que correspondan.