

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría para la elaboración del análisis y propuesta de arquitectura conceptual del Planeamiento Integrado de la Cadena de Abastecimiento Público.

1. **Proyecto:** “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.
2. **Contrato de Préstamo:** N° 5301/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP)
5. **Componente:** 1 – Mejora de la capacidad organizacional de la AFSP
6. **Tipos de consultoría:** Consultoría Individual
7. **Monto Estimado:** US\$ 25,000.00 (Veinte y cinco mil dólares americanos)
(Sin incluir impuestos considerados en Perú)
8. **Plazo de Ejecución:** Hasta 75 días calendarios, conforme a lo indicado en el numeral IX Productos/Entregables
9. **Responsable de la Supervisión:** El Coordinador General de la UCP, conforme a lo indicado en el numeral XII Conformidad de Productos/Entregables.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de un consultor para la elaboración del análisis y propuesta de arquitectura conceptual del Planeamiento Integrado de la Cadena de Abastecimiento Público.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a asegurar la implementación y ejecución del Proyecto en concordancia con los objetivos y la programación establecidos para el mismo, con el fin de fortalecer la Administración Financiera del Sector Público.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha iniciado un proceso de modernización y actualización de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), con base en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público aprobado el 16 de septiembre de 2018, que establece fortalecer la interoperabilidad, articulación e integración entre los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos órganos rectores, garantizar una gestión más integral de la Hacienda Pública; a través de una gestión sistémica de las finanzas públicas.

El Decreto Legislativo N° 1436 se basa en la integración de los procesos que deben ser ejecutados de manera que los insumos y productos resultantes sean obtenidos articuladamente entre cada uno de los integrantes de la AFSP, entre otros aspectos y lineamientos para implementar su modernización, tales como la adecuación de su correspondiente cobertura institucional, la Multianualidad, la fungibilidad, la gestión integrada de activos y pasivos financieros del Estado, la contabilidad de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del Sector Público, en armonía con la normativa contable internacional vigente.

También dispone el uso obligatorio, por parte de todas las entidades del Sector Público, del sistema informático denominado Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), que brindará soporte a todos los procesos y procedimientos de la AFSP conforme lo determine cada uno de sus integrantes y debe garantizar la integración de la información que administra.

Para contribuir a la modernización de la AFSP, el MEF ha previsto la ejecución del Proyecto con código único 2522012 denominado "Mejoramiento de la Administración financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital", en adelante el Proyecto, que fue declarado viable el 18 de junio del 2021 por la Unidad Formuladora Despacho Viceministerial de Hacienda del MEF. El objetivo central del Proyecto es incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP y con el Decreto Supremo N.º 191-2021-EF, publicado el 22 de julio del 2021, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento el 21 de julio del año 2021, se suscribió el Contrato de Préstamo N.º 5301/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente la ejecución del Proyecto¹. Este Proyecto se complementa con otros proyectos en ejecución, orientados a modernizar la AFSP, algunos de los cuales cuentan con apoyo del BID, como es el caso por ejemplo de los proyectos "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control

¹ El costo de inversión del proyecto es US\$92,5 millones, que es financiado con una operación de endeudamiento concertada con el BID de hasta de US\$74,0 millones, y con el aporte local de US\$ 18,5 millones.

efectivo, preventivo y facilitador de la Gestión Pública”, con CUI 2412703; “Mejoramiento y ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los servicios a los ciudadanos y las empresas a nivel nacional, con CUI 2357130; “Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la transformación digital”, con CUI 2430225.

El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de este Proyecto. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria del proyecto y la UCP será responsable de la gestión técnica del Proyecto.

El Decreto Legislativo N° 1436 establece que la Administración Financiera del Sector Público se integra a través de los siguientes procesos: i) Programación de Recursos Públicos; ii) Gestión de Recursos Públicos y iii) Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos y, en dicho marco, el Decreto Legislativo N° 1439 establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento – SNA, cuya rectoría está a cargo de la Dirección General de Abastecimiento – DGA, comprende: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (en lo sucesivo la PMBSO); ii) la Gestión de Adquisiciones y iii) la Administración de Bienes.

El Reglamento del Decreto Legislativo 1439, aprobado por el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, ha establecido que los componentes de la aludida PMBSO son: i) el Planeamiento Integrado y ii) la Programación, y que su producto final es el Cuadro Multianual de Necesidades. Esta norma adicionalmente establece que a través del Planeamiento Integrado se identifican las necesidades correspondientes en materia de bienes, servicios y obras reflejados en diversos planes (Plan de Aseguramiento, Plan de Distribución y Plan de Mantenimiento, entre otros), teniendo como referencia las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades, el cual se desarrolla bajo el enfoque multianual, por un periodo mínimo de 3 años y se encuentra sujeto a un continuo monitoreo y evaluación.

Siendo el Planeamiento integrado uno de los componentes de la PMBSO, respecto del cual no se cuenta con regulación a detalle ni con antecedente normativo, para la ejecución del Proyecto es necesario definir su alcance, en relación con la Cadena de Abastecimiento Público, (en adelante CAP), así como determinar la información clave de entrada, su funcionamiento y procedimiento lógico y los planes y las principales interfases, que permitan la adecuada articulación con los sistemas administrativos conformantes de la AFSP, e incluso con otros sistemas administrativos.

IV. OBJETIVO

4.1. Objetivo General:

Proponer el modelo de la arquitectura conceptual del Planeamiento Integrado de la CAP a fin de determinar su alcance, que servirá para la ejecución de las actividades de la PMBSO que permitan la articulación con los sistemas administrativos conformantes de la AFSP, así como con otros sistemas administrativos.

4.2. Objetivos Específicos:

- (a) Definir la problemática del planeamiento integrado y proponer alternativas de solución, para la articulación con el componente de la programación, fortalecer la trazabilidad de la información y mejorar el impacto en el cuadro multianual de necesidades como producto de la PMBSO en el marco del SNA.
- (b) Modelar la arquitectura conceptual, que permita establecer el alcance del Planeamiento Integrado de la CAP, en el marco del SNA, y su respectiva articulación con los sistemas administrativos conformantes de la AFSP y con otros sistemas administrativos.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Proyecto tiene el objetivo de incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP, para lo cual ejecuta los siguientes Componentes:

➤ **Componente 1 – Mejora de la capacidad organizacional de la AFSP.**

Contempla: (i) revisión y elaboración del Modelo Funcional detallado de los macro procesos de la AFSP referentes a la programación, gestión y evaluación de la gestión de los recursos públicos; (ii) revisión y actualización de los clasificadores presupuestarios, contables y de bienes y servicios, incluyendo la consolidación de la tabla de operaciones; (iii) revisión y compatibilización de la normativa, y metodologías de la AFSP con las nuevas funcionalidades; y, (iv) diseño de una metodología de estimación de los costos públicos. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 2 – Mejora de las competencias de los recursos humanos de la AFSP.**

Contempla: (i) implementación de un programa de asistencia técnica para la implantación de los nuevos procesos y sistemas en las Unidades Ejecutoras (UE); (ii) implementación de un programa de capacitación y certificación del personal de la AFSP; e (iii) implementación de un programa de gestión de cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnológica de la AFSP. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 3 – Modernización de los sistemas informáticos de la AFSP.**

Contempla: (i) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de programación de recursos públicos de la AFSP; (ii) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de gestión de recursos públicos de la AFSP; (iii) desarrollo e implementación de los módulos pertenecientes a la fase de evaluación de la gestión de recursos públicos de la AFSP; (iv) desarrollo e implementación del Expediente Electrónico (EE) para todos los procesos y documentos de la AFSP; (v) desarrollo e implementación de la consola de factura para registro directo del proveedor en el sistema; (vi) desarrollo e implementación de herramientas de analítica de datos para la generación de informes y minería de datos; y, (vii) desarrollo e implantación de un sistema de gestión de costos públicos. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 4 – Ampliación de la infraestructura tecnológica de la AFSP.**

Contempla: (i) expansión de los equipos informáticos incluyendo servidores, dispositivos de almacenamiento, telecomunicación y estaciones de trabajo; (ii) implementación de un ambiente en nube para el procesamiento y almacenamiento

de los datos generados por los integrantes de la AFSP; (iii) implementación de una herramienta de monitoreo de las soluciones tecnológicas que mejore la calidad de servicios a los usuarios; (iv) implementación de un esquema de seguridad (software/hardware) con gestión de identidades para autenticación y autorización; (v) implementación de una plataforma de intercambio común de información y de soporte al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP); e (vi) implementación de software de base y bases de datos. Se financiará consultorías, capacitación, adquisición de equipos de hardware y licencias de uso de software.

- **Gestión del Proyecto** – Comprende las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa del Proyecto.
- **Estudios Definitivos** – Comprende las actividades relacionadas al desarrollo de los estudios definitivos o documentos equivalentes de los 4 componentes y los insumos necesario para ello.

Conforme se ha indicado, la AFSP está integrada, entre otros sistemas, por el SNA, siendo uno de los procesos de este sistema, la PMBSO, proceso que, a su vez, está integrado por el Planeamiento Integrado (además de la Programación). En tanto no se cuenta con antecedente normativo respecto del Planeamiento Integrado, ni regulación más allá de lo establecido en el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, resulta necesario contar con un Modelo de su arquitectura conceptual, en el marco de la CAP, que permita la articulación con los sistemas administrativos conformantes de la AFSP y otros sistemas administrativos, para optimizar el abastecimiento, mediante la provisión oportuna, satisfaciendo las necesidades con eficiencia operacional y presupuestaria.

En este contexto, se requiere contratar un consultor para el análisis y propuesta de la arquitectura conceptual del Planeamiento Integrado de la CAP, aplicable según se trate de bienes, servicios u obras, bajo un enfoque de integración vertical, horizontal y transversal, para el fortalecimiento y optimización de la CAP en el marco del SNA, así como de su respectiva articulación y retroalimentación con los sistemas administrativos conformantes de la AFSP, así como otros sistemas administrativos.

VI. ALCANCE DEL TERMINO DE REFERENCIA

El alcance de la consultoría consiste en caracterizar la arquitectura conceptual del planeamiento integrado de la CAP, estableciendo su articulación con los sistemas administrativos conformantes de la AFSP y otros sistemas administrativos.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar por el Consultor son las siguientes:

- a) Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría, que incluya la metodología y el cronograma de trabajo.
- b) Revisar el Modelo Conceptual del Proyecto, las normas vigentes relacionadas al SNA e información disponible que pudiera ser relevante para la ejecución del servicio.
- c) Llevar a cabo reuniones presenciales con los entes rectores de los sistemas administrativos conformantes de la AFSP y otros sistemas administrativos y entidades públicas de los sectores estratégicos, previa coordinación con la Dirección de Planeamiento Integrado y Programación (en adelante la DPIP-DGA).

- Dicha actividad deberá estar programada en su Plan de Trabajo y abarcará como mínimo doce (12) días laborables consecutivos en Perú.
- d) Realizar el diagnóstico de la problemática y análisis del enfoque de integración, necesidades recíprocas de información, puntos de integración y articulación del Planeamiento Integrado de la CAP en el marco del SNA.
 - e) Elaborar la línea base, estableciendo el modelo base estándar que considerará las *Best Practice* aplicables al Planeamiento Integrado de la CAP.
 - f) Elaborar una propuesta de arquitectura conceptual para el alcance del Planeamiento Integrado de la CAP de los bienes, servicios y obras, que comprende: (i) la articulación con la programación, en el marco de la PMBSO (ii) las interfases y articulación con los sistemas administrativos conformantes de la AFSP y otros sistemas administrativos, de corresponder (iii) los puntos de destino o consumo final que se debe tomar en cuenta en el planeamiento integrado, (iv) la identificación y caracterización de escenarios considerando aspectos climáticos, geográficos, entre otros atributos relevantes, así como (v) los planes que permitan la ejecución de las operaciones a lo largo de la estructura de la CAP.
 - g) Diseñar una infografía del Modelo de la arquitectura conceptual del Planeamiento Integrado de la CAP propuesto y su articulación con los sistemas administrativos conformantes de la AFSP y otros sistemas administrativos, de corresponder.
 - h) Elaborar un informe ejecutivo con el resultado de la consultoría, el cual contenga como mínimo: análisis, conclusiones y recomendaciones.
 - i) Realizar de manera presencial una presentación del informe ejecutivo ante una selección de miembros del equipo de la UCP y servidores de la DPIP-DGA y, de ser el caso, otras partes interesadas, respecto a la consultoría realizada, en la que se deberán absolver las consultas que se formulen. Dicha actividad deberá estar programada en su plan de trabajo y abarcará como mínimo cinco (5) días laborables consecutivos en Perú.
 - j) Elaborar el informe final que desarrolle el análisis realizado para la elaboración de los productos objeto de la consultoría, que sistematice las actividades y trabajos realizados para ello y que incorpore todas aquellas precisiones que fueron solicitadas durante la exposición del informe ejecutivo. Este informe deberá proveer el análisis e información que permita alcanzar los objetivos detallados en el numeral IV precedente.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo debe considerar que el consultor debe implementar, en coordinación con la DPIP – DGA y la UCP, los procedimientos de trabajo y rutas para formular los productos establecidos.

IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Entregables	Contenido	Plazo de Entrega
Producto 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría que incluya la metodología y el cronograma respectivo. 	Hasta 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Producto 2	<ul style="list-style-type: none"> • Informe que comprenda el diagnóstico al que se alude en el literal d) del numeral VII precedente, 	Hasta los 30 días calendarios

	<p>producto de las actividades indicadas en los literales b) y c) del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe que presente la Línea de base a la que se alude en el literal e) del numeral VII precedente. 	<p>contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>
Producto 3	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de la arquitectura conceptual, conforme al detalle solicitado en el literal f) del numeral VII precedente. Infografía del Modelo de la arquitectura conceptual del Planeamiento Integrado de la CAP propuesto conforme al literal g) del numeral VII precedente. Informe ejecutivo con el resultado de la consultoría, el cual contenga como mínimo: análisis, conclusiones y recomendaciones. Informe sobre la presentación realizada conforme al literal i) del numeral VII precedente, en el que se identifiquen las consultas que fueron formuladas por los asistentes, los consensos alcanzados y la atención que se ha dado a aquellas, al que se adjunte la lista de asistentes y el archivo digital utilizado en la presentación. Informe final, conforme al detalle solicitado en el literal j) del numeral VII precedente, que adjunte la información relevada, obtenida o generada por el consultor (bibliografía revisada, actas de reuniones y/o los correspondientes listados de participantes, entrevistas, documentos que den cuenta de consensos alcanzados, sistematización de diagnósticos realizados y últimas versiones de documentos desarrollados) 	<p>Hasta los 45 días calendarios contados a partir de la conformidad del Producto 2.</p>

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución del consultor es de hasta 75 días calendario, conforme a lo indicado en el numeral IX Productos/Entregables.

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF², mediante carta dirigida a la Dirección General de la OGIP, con copia a la UCP, en el horario vigente de recepción de documentos en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso, softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables.

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. Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas según corresponda.

² En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>.

La OGIP mediante memorando remitirá a la UCP el producto / entregable.

XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS/ENTREGABLES

La conformidad y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo del Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 1, visto bueno del Especialista Tecnológico de la UCP y opinión favorable de la Dirección General de Abastecimiento, previo informe técnico de la DPIP-DGA.

El plazo para comunicar al Consultor respecto a la conformidad u observación del entregable, será de doce (12) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la UCP a la OGIP mediante documento, con la finalidad que la OGIP comunique mediante oficio al Consultor.

La conformidad de los productos /entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la Dirección General de Abastecimiento, previo informe de la DPIP y la UCP, a través del Coordinador del Componente 1 y el Coordinador General del Proyecto, realizarán la evaluación del entregable, y este último comunicará mediante memorando a la OGIP el resultado de dicha evaluación: i) De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente, y ii) De haber observaciones al producto/entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes.
2. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP remitirá al Consultor mediante oficio, el resultado de la evaluación realizada al entregable.
3. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de recibida la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en el ítem XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente Término de Referencia. En caso de requerir un plazo mayor para levantar las observaciones el consultor deberá comunicar en el plazo máximo de dos (2) días calendarios de recibido el Oficio mencionado en el numeral precedente la necesidad de contar un plazo mayor por la complejidad del tema, plazo que no debe exceder de quince (15) días calendario.
4. La ampliación del plazo solicitado será evaluada por el Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 1 y de la Dirección General de Abastecimiento, previo informe de DPIP-DGA. El Coordinador General de la UCP deberá comunicar a la OGIP el resultado de dicha evaluación y esta remitirá al Consultor la respuesta a su solicitud.
5. La OGIP mediante memorando remitirá a la UCP el producto/entregable subsanado.
6. Dentro del plazo de doce (12) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las subsanaciones, la Dirección General de Abastecimiento, previo informe de la DPIP-DGA y la UCP, a través del Coordinador del Componente 1 y el Coordinador General del Proyecto realizarán la evaluación correspondiente, y este último comunicará mediante memorando a la OGIP el resultado de dicha evaluación.

7. Si el consultor no subsana las observaciones en el plazo otorgado, o las subsana parcialmente, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto/entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de “no presentación de un producto” y el “incumplimiento manifiesto” referido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia de las características y condiciones de la prestación a cargo del consultor, respecto de los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación de servicios/consultorías, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

8. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos otorgados, la UCP gestionará ante la OGIP las acciones administrativas, detalladas en los numerales XIII y XIX de los presentes Términos de Referencia, según correspondan.

La OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XIII. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado del consultor en la ejecución de la prestación objeto del contrato, dentro de los plazos establecidos (entrega de productos y levantamiento de observaciones), se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$

El monto del pago corresponde al monto a ser pagado al consultor según la forma estipulada en el Contrato. El plazo corresponde a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar al consultor según la forma de pago establecida.

XIV. PERFIL

Deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

▪ **Formación Académica:**

- Título universitario o su equivalente en el extranjero en Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería o afines.
- Maestría culminada y/o Programa de especialización y/o Diplomado en operaciones, gestión logística, cadena de suministros y/o en materias afines al objeto de la consultoría.

▪ **Experiencia General:**

- Mínima de 10 años en entidades públicas o privadas.

▪ **Experiencia Específica:**

- Mínima de 5 años en cargos de directivo y/o especialista y/o consultor y/o asesor y/o coordinación en temas sobre Gestión de Operaciones, logística, cadena de abastecimiento y/o cadena de suministros en el sector público o privado.
- Con experiencia en actividades relacionadas a la Gestión de Operaciones, logística, cadena de abastecimiento o Cadena de suministros en por lo menos 3 países (sin considerar Perú entre estos).

El profesional señalado deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y estudios establecidos en los términos de referencia.

XV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo del Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 1 e informe técnico de la Dirección General de Abastecimiento (DPIP-DGA).

La OGIP velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos correspondientes.

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El Costo Total de los servicios, no excederá la suma de US\$ 25,000.00 (Veinte y cinco mil dólares americanos) como toda retribución (incluye viáticos, pasajes y otros gastos) y con cargo a los recursos del Proyecto a la conformidad del Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Componente 1, visto bueno del Especialista Tecnológico de la UCP y opinión favorable de la Dirección General de Abastecimiento, a su vez, previo informe de DPIP-DGA, conforme a lo señalado en las secciones IX Productos/Entregables y XII Conformidad del productos/entregables. Dicho monto no incluye los impuestos que resultasen aplicables en el Perú.

Primer pago	US\$ 10,000.00 (sin incluir impuestos) luego de considerados conformes los Productos 1 y 2.
Segundo pago:	US\$ 15,000.00 (sin incluir impuestos) luego de considerado conforme el Producto 3

XVII. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIÁTICOS

El servicio será realizado de forma virtual. Asimismo, deberá realizarse dos (2) viajes en atención a las actividades detalladas en el punto VII del presente Término de Referencia. Cabe precisar que los pasajes y viáticos serán asumidos directamente por el Consultor al encontrarse incluidos en la suma descrita en el numeral XVI precedente.

XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES

- Subcontratación: El consultor no podrá subcontratar para ejecutar el servicio de consultoría.
- Confidencialidad: El consultor guardará reserva de los conocimientos e información relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.
- Responsabilidad por vicios ocultos: El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio realizado, por un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último entregable o producto.
- Compromiso antisoborno: El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio de consultoría a prestarse.

XIX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP, previa opinión técnica de la UCP y de la Dirección General de Abastecimiento, previo informe de la DPIP-DGA, podrá resolver el Contrato, de pleno derecho, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte del Consultor en la ejecución de los servicios y/o prestaciones en los plazos establecidos en el Contrato.
- b) Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación del servicio por parte del Consultor pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
- c) Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.
- d) Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.
- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo de otras penalidades (10% del monto del contrato).
- f) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al Consultor.

El Consultor puede solicitar la terminación anticipada y resolución del Contrato de mutuo acuerdo, en cuyo caso deberá acordar con la OGIP, y previa opinión de la UCP los aspectos relacionados con la terminación del Contrato y la entrega de los Productos / Entregables pendientes. En este caso, y de corresponder, el Consultor se compromete a presentar dichos Productos / Entregables a entera satisfacción del Área Usuaria, lo

que será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor, incluyendo los pagos que tenga retenidos, desde la fecha que haya planteado la terminación anticipada y resolución del Contrato. Consecuentemente, la OGIP a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago hasta la presentación de los Productos / Entregables a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la UCP. En caso el Consultor no cumpla con la presentación de los Productos / Entregables según lo antes indicado, la OGIP dará por resuelto el Contrato por causal de incumplimiento.

XX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

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