

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
UE 003 - COFOPRI**

**CONSULTORIA INDIVIDUAL**

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA REVISIÓN INTEGRAL DE LOS CONTRATOS**

**I. ANTECEDENTES**

Mediante Decreto Supremo N° 050-2020-EF publicado el 12 de marzo de 2020, se aprobó la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, por la suma de US\$ 50 000 000,00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) destinada a financiar parcialmente el Programa de Inversión : “Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”.

El 22 de mayo de 2020, la República del Perú suscribió con el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, por la suma total de US\$ 80 830 523,00 (Ochenta Millones y ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 dólares americanos) el mismo que establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el Organismo Ejecutor del Programa, a través del COFOPRI.

El Proyecto tiene como objetivo central mejorar la cobertura del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura, y ésta conformado por dos componentes técnicos y un componente de gestión del proyecto.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

- **Componente 1:** Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados.
  - **Subcomponente 1.1** Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana
  - **Subcomponente 1.2** Fortalecimiento de capacidades municipales
- **Componente 2:** Fortalecimiento del Marco Institucional.

En el componente de gestión se considera las acciones operativas, administrativas, personal del proyecto y consultorías/estudios.

Mediante Resolución Directoral N° D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, COFOPRI formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Mediante Resolución Ministerial N° 277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de acuerdo con las disposiciones del MOP del Proyecto, constituyó el Comité Directivo del Proyecto.

De acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo, mediante Acta de Sesión N° 04 de fecha 28 de enero de 2021 el Comité Directivo del Proyecto aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto (MOP), previa no objeción del BIRF, y se formalizó su aprobación mediante la Resolución Directoral N° 030-2021-COFOPRI/DE de fecha 02 de febrero de 2021.



Asimismo, mediante Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público-Decreto Legislativo N° 1437, las contrataciones de los proyectos financiados con endeudamiento externo están exoneradas de la normativa nacional sobre contratación pública y se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamos.

En ese sentido, el capítulo 5. Adquisiciones del MOP dispone para las adquisiciones y contrataciones de consultorías, bienes y servicios requeridos dentro del proyecto, que se realizarán de acuerdo con las normas y procedimientos del BIRF, Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018.

Ahora bien, se ha visto la necesidad de realizar una revisión al contenido de los contratos de los consultores individuales, para la cual se ha previsto la contratación de un consultor individual financiado íntegramente con los recursos de contrapartidanacional, bajo las disposiciones de las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018, del BIRF.

## **II. OBJETO DEL SERVICIO**

El objeto de la Consultoría es contratar un **Profesional especializado para la revisión integral de los contratos de consultores individuales** en la Unidad Ejecutora 003 a cargo del Proyecto: "Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura"

## **III. ALCANCES Y ACTIVIDADES**

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, sin perjuicio de aquellas que de acuerdo al avance resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado:

- a) Revisar la base normativa del Programa, así como la documentación y/o herramientas de gestión.
- b) Revisar la totalidad de los contratos vigentes de los consultores individuales e identificar algunas condiciones contractuales que podrían ser ajustadas considerando la naturaleza civil de los contratos. (100 contratos en promedio).
- c) Proponer la (s) cláusula (s) de modificación respecto a la oportunidad de presentación de los entregables en los casos que corresponda.
- d) Elaborar los proyectos de adenda de la totalidad de los contratos vigentes.
- e) Presentar un modelo de contrato para consultores individuales que recoja las modificaciones presupuestas.
- f) Otras actividades que le sean asignadas en el marco del servicio prestado, por el Coordinador Administrativo y/o el Coordinador General del proyecto.

## **IV. INFORMACION, SERVICIOS LOCALES, PERSONAL E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARA EL CONTRATANTE**

El Contratante proporcionará al Consultor toda la información existente relevante al tema de Consultoría, acceso a las instalaciones y oficinas, así como las facilidades de coordinación que fueran necesarias para el desarrollo de las citadas labores de Consultoría.

## **V. PRODUCTOS E INFORMES**

El/la consultor/a deberá presentar a la Coordinación Administrativa del Proyecto los siguientes entregables:

<b>Entregable</b>	<b>Contenido</b>
Primer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de la base normativa del Programa, así como la documentación y/o herramientas de gestión.</li> <li>- Revisar la totalidad de los contratos vigentes de los consultores individuales e identificar algunas condiciones contractuales que podrían ser ajustadas considerando la naturaleza civil de los contratos.</li> <li>- Proponer la (s) cláusula (s) de modificación respecto a la oportunidad de presentación de los entregables en los casos que corresponda.</li> </ul>
Segundo Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar los proyectos de adenda de la totalidad de los contratos vigentes.</li> <li>- Presentar un modelo de contrato para consultores individuales que recoja las modificaciones presupuestas.</li> </ul>

## **VI. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio tendrá una duración de hasta los sesenta (60) días.

El plazo de presentación de los entregables será de la siguiente manera:

- Primer Entregable: Hasta los treinta (30) de suscrito el contrato.
- Segundo Entregable: Hasta los sesenta (60) de suscrito el contrato.

## **PERFIL DEL/ DE LA CONSULTOR/AFORMACION ACADEMICA:**

- Título profesional en derecho, colegiado y habilitado.
- Estudios de maestría en Administración y/o Gestión Pública y/o Derecho Civil y/o Derecho Laboral y/o similares.

## **EXPERIENCIA:**

- Experiencia general mínima de siete (07) años en el sector público o privado,
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en actividades de asesoramiento y/o gestión en el área legal y/o de recursos humanos de entidades públicas.

## **VII. CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y PROFESIONALES:**

- Conocimientos de la administración pública.
- Habilidad de coordinación interinstitucional.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Buena comunicación oral y escrita.

## **VIII. PRESUPUESTO / COSTOS:**

El costo de la consultoría asciende a S/. 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles), y comprende los costos, gastos e impuesto de Ley, así como cualquier obligación tributaria a que este sujeto el servicio prestado por el consultor.

## **IX. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán, según el siguiente detalle:

<b>Entregable</b>	<b>Monto</b>
Primer Entregable	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles)
Segundo Entregable	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles)

El pago se efectuará una vez otorgada la conformidad de servicio, mediante abono en cuenta bancaria individual. Para tal efecto, el/la consultor/a deberá presentar al Proyecto el número de su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vinculada a su RUC.

## **X. SUPERVISIÓN Y COORDINACION**

La supervisión del servicio estará a cargo del **Coordinador de Administración del Proyecto**.

## **XI. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se otorgará previa presentación del informe de actividades, adjuntado el Recibo por Honorarios, a través de mesa de partes presencial / virtual. El Informe deberá ser presentado en original / digital, suscrito por el/la consultor/a en todas las páginas y debidamente enumerado.

**La conformidad del servicio es otorgada por el/la Coordinador/a General del Proyecto, con el visto bueno del/la Coordinador/a de Administración del Proyecto.**

## **XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El/la consultor/a declara que conoce y acepta, a la sola firma de la suscripción del contrato y/o orden de servicio, el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, registros, productos, estudios, equipos, estándares, procesos, procedimientos, políticas, guías, documentos, topología de red, números telefónicos, direcciones Internet Protocolo ("IP"), asignaciones de puertos, software, configuraciones, comunicaciones electrónicas, cuentas genéricas de red, cuentas genéricas de correo electrónico institucional y passwords (claves o credenciales), así como información de naturaleza económica, técnica, financiera, de mercado, contable o de otro tipo a la que pueda tener acceso, directa o indirectamente, y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, que son de propiedad del Proyecto durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

El/la consultor/a se compromete a no revelar información oral, escrita, servicios, políticas o prácticas de negocio del Proyecto ni de COFOPRI, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Proyecto o al COFOPRI, será considerado ilegal.

El/la consultor/a acepta que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Proyecto o al COFOPRI como consecuencia de cualquier acto contra la confidencialidad.

## ANEXO 01: CRITERIOS DE SELECCIÓN/EVALUACIÓN

### VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS (\*)

Requisitos mínimos	Cumple/No cumple
Título profesional en derecho, colegiado y habilitado.	
Estudios de maestría en Administración y/o Gestión Pública y/o Derecho Civil y/o Derecho Laboral y/o similares.	
Siete (07) años en el sector público o privado.	
Cinco (05) años en actividades de asesoramiento y/o gestión en el área legal y/o de recursos humanos de entidades públicas.	
Conocimientos de la administración pública.	
Habilidad de coordinación interinstitucional	
Excelentes relaciones interpersonales	
Buena comunicación oral y escrita.	

## CRITERIOS DE EVALUACION

### A. Formación académica (máximo 30 puntos)

<b>Estudios complementarios</b>	<b>Puntaje</b>
Curso de especialización o diplomado en gestión pública o gestión de recursos humanos o afines. (5 puntos por cada uno) Máximo 2 cursos de especialización o diplomado.	10
Curso y/o taller y/o seminario en temas de derecho administrativo y/o derecho laboral y/o gestión pública o afines. (4 puntos por cada uno) Máximo 5 cursos, talleres o seminarios.	20

### Experiencia (máximo 70 puntos)

#### B.1 Experiencia General

<b>Experiencia General</b>	<b>Puntaje</b>
Siete años (07) años mínimo de experiencia en el sector público y/o privado.	<b>30 máx.</b>
Mayor de 7 a 8 años	25
Mayor a 8 años	30

#### B.2 Experiencia Especifica

<b>Experiencia especifica</b>	<b>Puntaje</b>
Cinco (05) años en actividades de asesoramiento y/o gestión en el área legal y/o de recursos humanos de entidades públicas.	<b>40 máx.</b>
Mayor de 5 años a 6 años	30
Mayor a 6 años	40