



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS A TRAVÉS DE PROYECTOS ESPECIALES DE INVERSIÓN PÚBLICA

01 de noviembre de 2020

Dirección General de Programación Multianual de Inversiones

Contenido

.....	1
1. Antecedentes	3
2. Objetivo.....	3
3. Acrónimos.....	3
4. Los PEIP y el modelo de ejecución de inversiones públicas	4
5. Principales instrumentos y facilidades del Modelo	5
5.1 Oficina de Gestión de Proyectos (OGP o PMO)	5
5.2 Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones (ATE).....	6
5.3 Metodología BIM (<i>Building Information Modeling</i>).....	7
5.4 Contratos Estandarizados.....	8
5.5 Herramientas informáticas de apoyo a la gestión.....	8
6. Documentos estratégicos para la ejecución de las inversiones del PEIP	9
6.1 Elaboración del Plan de Ejecución del PEIP (PE-PEIP)	9
6.2 Estrategia de Contratación	10
6.2.1 Estrategia de empaquetamiento.....	10
6.2.2 Criterios de evaluación	10
6.2.3 Estimación de costos y plazos	11
7. Seguimiento y reportería del PEIP	12
8. Anexos y Formatos.....	13

1. Antecedentes

El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, como Sistema Administrativo del Estado, tiene la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, es el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y en su calidad de más alta autoridad técnico normativa dicta los procedimientos y los lineamientos para el Ciclo de Inversión; conforme a lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Por su parte, mediante el Decreto de Urgencia N° 021-2020, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones (en adelante, Decreto de Urgencia N° 021-2020), se aprobaron, entre otras, disposiciones para la ejecución de inversiones públicas orientados a integrar procesos, procedimientos e instrumentos metodológicos y aplicación de buenas prácticas guiadas por altos estándares internacionales para la ejecución efectiva de las inversiones públicas.

Cabe mencionar que el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 021-2020, aprobado mediante Decreto Supremo N° 119-2020-EF (en adelante, Reglamento), señala, en el literal m) del artículo 3, que la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprueba los lineamientos, los cuales son definidos como el documento técnico-normativo y metodológico que desarrolla disposiciones complementarias al modelo de ejecución de inversiones públicas en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020 y su Reglamento.

2. Objetivo

Los presentes Lineamientos tienen por objetivo desarrollar aspectos complementarios para la implementación del modelo de ejecución de inversiones públicas en el marco de lo establecido por el Decreto de Urgencia N° 021-2020 y su Reglamento, con el fin de que los Proyectos Especiales de Inversión Pública cuenten con elementos orientadores para su operatividad.

3. Acrónimos

Para efectos de los presentes Lineamientos, se emplean los siguientes acrónimos:

- **ATE:** Equipo de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones.
- **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF.
- **IOARR:** Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- **OA:** Oficina de Administración, o la que haga sus veces, en el PEIP.
- **OGP o PMO:** Oficina de Gestión de Proyectos, o la que haga sus veces, en el PEIP.
- **OI:** Oficina de Infraestructura, o la que haga sus veces, en el PEIP.
- **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, en el PEIP.
- **PEIP:** Proyectos Especiales de Inversión Pública autorizados en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020 y su Reglamento.
- **PE-PEIP:** Plan de Ejecución del PEIP.
- **PMI:** Programa Multianual de Inversiones.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
- **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones.

Los presentes Lineamientos contemplan las definiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N° 021-2020, su Reglamento y normas complementarias.

4. Los PEIP y el modelo de ejecución de inversiones públicas

Definición

Los PEIP son una estructura organizativa innovadora creada especialmente para la ejecución de un proyecto de inversión, un programa de inversión o una Cartera de Inversiones de naturaleza sectorial o multisectorial, viables, sostenibles y presupuestadas en el marco de las buenas prácticas internacionales que aseguren su ejecución, a través del cumplimiento de su cronograma, costos, alcance y calidad establecida.

El modelo de ejecución de los PEIP agrupa procesos, procedimientos e instrumentos metodológicos de un conjunto de buenas prácticas guiadas por altos estándares internacionales para la ejecución efectiva de las inversiones públicas.

Utilidad

A fin de cumplir sus objetivos, el modelo de ejecución a través de PEIP cuenta con diversos instrumentos y facilidades para su implementación y la ejecución de las inversiones del PEIP. A continuación, se presentan algunas de las ventajas y en la siguiente sección se detallará la implementación del modelo. La ejecución de las inversiones utilizando este modelo de ejecución a través de los PEIP, ofrece las siguientes ventajas en 4 entornos:

Herramientas de gestión de proyectos

- Cuenta con una Oficina de Gestión de Proyectos (OGP).
- Cuenta con Asistencia Técnica Especializa (ATE) bajo estándares internacionales.
- Cuenta con una Junta de Cambios para la toma de decisiones oportunas.
- Aplica metodologías colaborativas de modelamiento digital para la construcción de inversiones (BIM).

Facilidades en la ejecución de inversiones

- Uso de Contratos Estándar Internacionales para la ejecución de inversiones distintos a los del régimen general de contrataciones del Estado.
- Posibilidad de usar Fast Track.
- Permite la suscripción de Convenios de Administración de Recursos con organismos internacionales.
- Habilitaciones para licencias y liberación de interferencias

Estructura y personal especializado

- Selección de Director Ejecutivo del PEIP por comité.
- Regímenes especiales para la contratación de personal del PEIP.
- Estructura organizacional bajo enfoque de gestión de resultados.

Seguimiento de avances y transparencia

- Trazabilidad en la información a través de un sistema informático para el registro de todas las comunicaciones e información en cada etapa de la ejecución de las inversiones.
- Aplican altos estándares en el seguimiento y control de los proyectos en relación a plazos, costo y calidad.

Implementación

Los PEIP se crean a propuesta de los sectores respectivos, con la emisión del decreto supremo de creación, previa opinión favorable de la DGPMI del Ministerio de Economía y Finanzas.

La implementación de los PEIP implica realizar acciones técnicas, operativas y organizacionales. En cuanto a los aspectos técnicos, los PEIP requieren desarrollar y aplicar los instrumentos y facilidades del modelo de ejecución de inversiones públicas conforme se señala en el Decreto de Urgencia N° 021-2020, su Reglamento y normas complementarias.

Para el desarrollo de los aspectos organizacionales, el PEIP efectúa la contratación de personal especializado e implementa la Oficina de Gestión de Proyectos (OGP), la Oficina de Infraestructura (OI), el área de administración, de presupuesto, entre otros, de acuerdo al manual de operaciones correspondiente.

5. Principales instrumentos y facilidades del Modelo de ejecución de inversiones públicas

5.1 Oficina de Gestión de Proyectos (OGP o PMO¹)

Definición

Es el equipo del PEIP responsable de planificar, organizar y facilitar la implementación del modelo de ejecución de inversiones públicas, en coordinación con el equipo de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones (ATE).

Utilidad

Su objetivo es establecerse como el punto de consulta y coordinación dentro del PEIP, al seguir desde el inicio, el desarrollo del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP, así como ser “fuente de información” para la gestión de proyectos del PEIP. Tiene como principal responsabilidad controlar y responder eficazmente ante las dificultades que se generen durante la ejecución de las inversiones y asegurar las condiciones para una gestión efectiva del PEIP orientada al cumplimiento del cronograma de ejecución de las inversiones.

Implementación

Para la implementación y cumplimiento de objetivos de la OGP, esta aborda diversas líneas de acción las cuales, de manera referencial, se señalan a continuación:

- **Cambios**: Comprende establecer procesos de control de cambios para el desarrollo del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP, supervisión y validación de la información, así como de facilitar, comunicar y monitorear el cumplimiento de las decisiones de la Junta de Cambios, fomentando la implementación de buenas prácticas y mejoras continuas.
- **Riesgos**: Busca identificar, catalogar y gestionar los riesgos y oportunidades además de actualizar información sobre contingencias parciales y/o globales.
- **Costos**: Se encarga de los procesos de control de costos y contratación individual o global de inversiones.
- **Contratos**: Elabora la estrategia y manual de administración de contratos.
- **Estrategia BIM**: Traza el mecanismo de implementación de la estrategia BIM y las configuraciones que correspondan adoptar para las inversiones a cargo del PEIP.
- **Convocatorias y contrataciones**: Estrategias acompañadas por la ATE, que también comprenden la revisión, diseño y mejora de expedientes técnicos, elaboración de contrataciones a escala (empaquetamiento), análisis y recomendaciones para la selección de contratistas.

¹ PMO por sus siglas en inglés de “Project Management Office”, como también se le conoce a nivel internacional. La PMI es una de las instituciones internacionales que certifican las capacidades de profesionales PMO. Un artículo publicado por esta entidad otorga un resumen de lo que es un PMO a través del enlace: <https://www.pmi.org/learning/library/agile-project-management-office-expectations-7069>.

- **Planeamiento:** Establece estándares y requerimientos de los cronogramas, información contenida en reportes, unificación de los cronogramas individuales en un cronograma maestro, hitos del proyecto de inversión o cada una de las inversiones que conforman la Cartera de Inversiones y del programa en general, establecer los calendarios de planeamiento y realizar talleres de eficiencias y aceleración en los proyectos de corresponder.
- **Reportes:** Recopila información individual de inversiones para su validación, procesamiento y elaboración de reportes en función a las necesidades de cada área del PEIP y otras partes interesadas que lo requieran.
- **Seguridad y Salud:** Se encarga de la elaboración de la estrategia global de Seguridad y Salud.
- **Control Documental:** Establece los estándares para la generación y revisión de documentación, así como la codificación correspondiente.

Se debe considerar que las acciones a realizar deben estar en función a la evaluación de la ATE y a la naturaleza del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones a ser ejecutadas por el PEIP.

5.2 Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones (ATE)

Definición

Es un equipo especializado contratado por el PEIP para brindar asistencia técnica y metodológica a los órganos del PEIP, para el cumplimiento del cronograma de ejecución de las inversiones del PEIP, de los costos, alcance y calidad establecida, bajo estándares internacionales y buenas prácticas en ejecución de inversiones.

Utilidad

El equipo de la ATE asiste directa y permanentemente a la Oficina de Gestión de Proyectos (responsable de implementar las condiciones para la operatividad del PEIP) y a la Oficina de Infraestructura (responsable de ejecutar el proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP), o las que hagan sus veces en el PEIP, así como elabora y propone los principales instrumentos de gestión, con la finalidad de asegurar la oportuna y eficaz ejecución de las inversiones a cargo del PEIP.

Su trabajo se basa en buenas prácticas internacionales implementando procesos estandarizados, metodologías y herramientas para la ejecución de las inversiones del PEIP, que aseguren el cumplimiento de sus objetivos. La ATE cumple las actividades señaladas en el Decreto de Urgencia N° 021-2020 y su Reglamento, así como los roles y responsabilidades que, de manera referencial, se señalan en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos “Roles y Responsabilidades de la Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones”.

Implementación

Para la implementación del servicio de la ATE, se debe considerar el alcance de los servicios requeridos, los mismos que varían en función a la naturaleza de cada PEIP:

- Tipología de las inversiones y nivel de complejidad en su ejecución
- La ubicación, cantidad y/o envergadura de las inversiones.
- El nivel de especialización del equipo técnico del PEIP (calificaciones de la OGP y OI).
- Los cronogramas de ejecución de las inversiones del PEIP.
- La vigencia de la operatividad del PEIP de acuerdo a su norma de creación.

Los términos de referencia o requerimiento para la contratación de la ATE pueden tomar como referencia el Anexo 2 de los presentes Lineamientos “Servicios mínimos aplicables para la contratación del equipo de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones”. Con el requerimiento definido, la OA propone al Director Ejecutivo del PEIP, la contratación del servicio de ATE a través de Contratos Estandarizados de acuerdo al procedimiento establecido en el Anexo 3 de los presentes Lineamientos “Procedimiento para la contratación del servicio de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones”.

5.3 Metodología BIM (*Building Information Modeling*)

Definición

La metodología BIM (*Building Information Modeling*) es la metodología de trabajo colaborativo basada en la aplicación de un conjunto de procesos, tecnologías y estándares que permiten formular, diseñar, construir, operar y gestionar la información de una infraestructura o edificación de forma colaborativa, en un entorno común de datos. Esta metodología permite crear un modelo tridimensional inteligente de una edificación o infraestructura, que, además de información gráfica, incluye la información no gráfica que comprende especificaciones técnicas, estado de avance, entre otros.

Utilidad

Con la utilización de la metodología BIM, el PEIP hará uso de herramientas informáticas para la gestión del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones, respecto al componente de edificaciones o infraestructura. El uso de la metodología BIM en el PEIP tiene los siguientes beneficios:

- Mejorar la calidad de los expedientes técnicos o documentos equivalentes, a través de una mejor especificación de los requisitos de información, la captura y recopilación de información relevante; y por consiguiente, mejorar la calidad y la eficiencia de ejecución física de la inversión.
- Fortalecer la transparencia de los procesos y toma de decisiones, a través de la disponibilidad de información confiable y dispuesta para ser auditable.
- Permitir la revisión simultánea de diseños multidisciplinarios, detectando y solucionando problemas de manera oportuna, mediante el uso de herramientas informáticas de diseño y gestión.
- Garantizar la eficiencia durante la ejecución de las inversiones y el uso racional de recursos destinados a su operación y mantenimiento.
- Permitir un mejor control del tiempo en cada fase de las inversiones en edificaciones o infraestructura y posibilita la identificación oportuna de factores que tienen un impacto directo en la programación durante la planificación y ejecución de la inversión.

Implementación

En ese sentido, cada una de las inversiones del PEIP en las que se utilice la metodología BIM, debe contar con un Plan de Ejecución BIM (PEB); para ello, la ATE brindará la respectiva asistencia técnica en la elaboración de este documento. Como todo plan de ejecución, este acompaña cada fase del desarrollo o ejecución de la inversión, y contiene las características técnicas, roles, funciones, metodología de trabajo e hitos y productos a entregar.

El PEB incluye, entre otros, la siguiente información:

- El nivel de información o desarrollo de los elementos BIM o Modelo BIM, que se usará en determinado proyecto de inversión o Cartera de Inversiones, en el marco del alcance proyectado en cada fase de la inversión y conforme al objetivo general y específico del Modelo BIM.
- La definición del entorno común de datos.
- La definición de los roles y responsabilidades de cada uno de los operadores involucrados en el desarrollo del proyecto, a fin de buscar el cumplimiento de lo establecido en el PEB.
- La definición de las actividades de los operadores involucrados en el desarrollo de la inversión pública, a fin de asegurar que el Modelo BIM cumpla con las consideraciones previas para obtenerlo. Se recomienda que la definición de las actividades de los operadores se realice de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Peruana ISO/TS 12911:2018 Guía Marco para el modelado de información de la edificación (BIM) o la norma que la sustituya.

La aplicación de BIM está sujeta a la evaluación que realice la ATE y deberá incluir los usos BIM que se requieren, durante las distintas etapas del desarrollo de la ejecución de la inversión, así como que se produzca la información necesaria para su adecuado funcionamiento durante la operación y mantenimiento del servicio.

Como referencia, el PEIP considera los lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2020-EF/63.01, así como la Hoja de Ruta del Plan BIM Perú², entre otros.

Asimismo, el PEIP puede implementar otros instrumentos y/o metodologías que complementen o coadyuven a la ejecución óptima del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones, en cumplimiento de los objetivos del PEIP.

5.4 Contratos Estandarizados

Definición

Los Contratos Estandarizados son formas contractuales con cláusulas normalizadas de uso especializado en el mercado de la construcción bajo estándares internacionales. Estos son creados y actualizados por organizaciones internacionales autorizadas, para otorgar certeza a las condiciones contractuales en la ejecución de inversiones.

Existen diversos tipos de Contratos Estandarizados, los cuales son desarrollados por instituciones internacionales, acreditadas para proveer información sobre dichos contratos que requieran diversas entidades públicas o privadas. Los más comunes son los siguientes:

- Los Contratos NEC (*New Engineering Contract*³).
- Los Contratos FIDIC (*International Federation of Consulting Engineers*⁴).
- Los Contratos ENAA (*Engineering Advancement Association of Japan*⁵).

Utilidad

La aplicación de los Contratos Estandarizados en un PEIP permite contar con instrumentos técnicos y legales adecuados a la terminología de construcción y ejecución de inversiones bajo estándares de buenas prácticas internacionales. De esta manera, los Contratos Estandarizados consideran aspectos, características y terminología propios de una relación contractual para la construcción y ejecución de inversiones de niveles internacionales.

Los Contratos Estandarizados utilizan terminología y condiciones expresadas de una manera simple y clara para que los modelos contractuales, el mecanismo de resolución de disputas, las responsabilidades y gestión de riesgos, entre otros necesarios en la industria de la construcción, tengan un fácil entendimiento y aplicación en función al logro de objetivos.

Implementación

La elección de los Contratos Estandarizados por parte del PEIP se define en función de los objetivos estratégicos y naturaleza del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP. Se debe considerar también, la estrategia de contratación y otros factores que sean evaluados y recomendados por la ATE.

El procedimiento para la suscripción de los Contratos Estandarizados para la ejecución de inversiones a cargo del PEIP, se muestra con mayor detalle en el Anexo 4 de los presentes Lineamientos “Procedimiento para la suscripción de contratos estandarizados para la ejecución del PEIP”. Asimismo, de corresponder, se deben considerar las disposiciones del mecanismo de solución de controversias señalado en el Anexo 5 de los presentes Lineamientos.

5.5 Herramientas informáticas de apoyo a la gestión

² Comunicado de fecha 09 de octubre de 2020:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/BIM/documento/Plan_Implementacion_y_HR_BIM.pdf

³ Los distintos formatos de contratos NEC4 se pueden encontrar en el siguiente enlace: <https://www.neccontract.com/NEC4-Products/NEC4-Contracts/NEC4-All-Contracts-Associated-Documents>

⁴ Los distintos formatos de contratos FIDIC, se pueden encontrar en el siguiente enlace: <https://fidic.org/books/latest-edition-contracts-and-agreements-collection-english>

⁵ Los distintos formatos de contratos ENAA, se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.enaaj.or.jp/EN/activities/model.html>

Definición

Como parte de los insumos a considerar para el modelo de ejecución a través de los PEIP, existen varias soluciones tecnológicas con diversas de funciones: colaboración, mensajería integrada, intercambio de archivos, seguimiento del progreso de los proyectos en tiempo real, gestión de recursos, seguimiento de tiempo y gastos, entre otros.

Según el tipo de servidores que use, las herramientas elegidas podrán ser:

- **De “instalación local”:** Implica adquirir software y hardware para procesar y distribuir información entre los equipos conectados. Adicionalmente, requiere la contratación de profesionales especialistas.
- **En “la nube”:** Estos servidores brindan almacenamiento y recurso en la web, lo que permite un fácil acceso a los usuarios desde cualquier punto conectado a internet usando celulares, tabletas o portátiles personales a través de la página web o aplicativos informáticos. Frecuentemente, estos servidores se contratan por periodo mensual o anual y para un número de usuarios. Dichos servidores son simples de implementar debido a que no implica incurrir en costos fijos de hardware y software ni mucho menos contratar a personal especialista para su mantenimiento.

Utilidad

Con el objetivo de mejorar la gestión de los proyectos del PEIP y según las recomendaciones de la ATE, cada PEIP debe implementar y utilizar un sistema informático para registrar las comunicaciones e información de todas las etapas de las inversiones y sus respectivos procedimientos de selección (para garantizar su trazabilidad, almacenamiento y auditabilidad).

Ello incluye toda la información de los contratos y convenios del modelo de ejecución a través del PEIP, el desarrollo y cumplimiento de los contratos, y el seguimiento de la ejecución de las inversiones o Cartera de Inversiones del PEIP.

Implementación

La ATE, luego de ser contratada, evalúa y recomienda la implementación de la herramienta informática que más se ajuste a las necesidades del PEIP.

6. Documentos estratégicos para la ejecución de las inversiones del PEIP

6.1 Elaboración del Plan de Ejecución del PEIP (PE-PEIP)

Definición

Es un documento técnico-metodológico que determina la gobernanza, los procesos, responsabilidades, cronogramas, indicadores de ejecución del PEIP, así como mecanismos de control, de gestión de riesgos y de cambios, entre otros que rigen el funcionamiento del PEIP⁶.

Utilidad

Sirve para la medición del avance del PEIP y es actualizado de manera permanente. Asimismo, el PE-PEIP podría determinar cambios en el Manual de Operaciones del PEIP, como consecuencia del análisis e implementación de procesos e indicadores, entre otros.

Implementación

A fin de desarrollar el Plan de Ejecución del PEIP, su estructura contiene como mínimo, lo siguiente:

- Desarrollo de la estrategia de contratación para alcanzar los objetivos y entregables.
- Desarrollo de un plan de calidad.

⁶ Ver página 108 del siguiente enlace para mayor detalle:

https://indesvirtual.iadb.org/file.php/1/PM4R/Guia%20de%20Aprendizaje%20PMA%20SPA.pdf?fbclid=IwAR0_17MRzWGU-xgL-Ta1HregQQYcDu4V8vVnAga7GbhPdR2dJ0QbezaNZ-ig

- Descripción de los entregables.
- Determinación de la conformación del equipo del PEIP (perfiles, organigrama, matriz de responsabilidades, entre otros).
- Elaboración del presupuesto general del PEIP.
- Desarrollo del cronograma para el seguimiento de la ejecución de los proyectos (indicadores que permitan controlar el progreso, diagrama de Gantt, interdependencias, programa de ciclo de vida del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones, entre otros).

6.2 Estrategia de Contratación

Definición

Es un documento estratégico que determina los procesos, factores y criterios a seguir para la adquisición de los bienes, servicios y/o ejecución de obras necesarias para ejecutar el proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP, dentro de su cronograma de ejecución. Establece los tipos de Contratos Estandarizados a emplear en las diversas adquisiciones para la ejecución del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones.

La estrategia de contratación también define las relaciones contractuales entre las partes, los mecanismos para determinar el costo (suma alzada, precios unitarios, reembolsable), la responsabilidad sobre el diseño y la distribución del riesgo.

Utilidad

La estrategia de contratación tiene como objeto:

- Unificar y estandarizar la estrategia de contratación y licitación de modo que esté alineada con los objetivos del proyecto o paquete de proyectos, los riesgos, consideraciones, limitaciones y el estado del mercado de los potenciales contratistas.
- Seleccionar los contratos estándares más apropiados para cada caso.
- Revisar los objetivos del proyecto de inversión o cada una de las inversiones que conforman la Cartera de Inversiones y establecer la estrategia de empaquetamiento de contratos.
- Revisar los paquetes de licitación, incluyendo expedientes técnicos, asegurando que los alcances estén robustamente definidos y alineados con la estrategia de empaquetamiento y la gobernanza.
- Definir los pasos y criterios de evaluación durante todo el proceso de contratación, que llevarán, finalmente, a la designación de un contratista o contratistas, según el caso.

Implementación

La OA del PEIP evalúa la propuesta de la estrategia de contratación elaborada por la ATE, en la cual se determina las alternativas de empaquetamiento y procesos de control para la ejecución efectiva de los contratos, con el fin de buscar la mejor combinación costo-beneficio para lograr los objetivos del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones. A continuación, se detallan los elementos a considerar en la estrategia de contratación:

6.2.1 Estrategia de empaquetamiento

Consiste en agrupar las inversiones, de acuerdo con diversos criterios que variarán significativamente en función de la ubicación geográfica, la naturaleza, las sinergias que se pueden obtener del empaquetamiento en tiempo, costo, calidad, y de cómo esto se alinea con los objetivos y prioridades del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones...

6.2.2 Criterios de evaluación

Forman parte de la estrategia de contratación y fomentan la competitividad para obtener el mejor valor en el costo y obtener un proceso con una clara trazabilidad y sea fácilmente auditable. Además, deberán regirse por los principios de transparencia, integridad, igualdad de oportunidades entre los postores.

Estos criterios se deben compartir de manera abierta, para contribuir a la transparencia e integridad, así como para evitar disputas que puedan paralizar o poner en duda el procedimiento

de selección. También se puede considerar una retroalimentación posterior al procedimiento de selección con la finalidad de recabar las sugerencias o mejoras que pueden implementarse para la mejora de los procedimientos del PEIP.

Es importante recalcar que cada proyecto cuenta con una particularidad, siendo que los criterios de evaluación deberán adaptarse a cada proyecto, de modo que las prioridades y necesidades se vean reflejadas en los parámetros y criterios de evaluación, con el fin de seleccionar al mejor contratista.

6.2.3 Estimación de costos y plazos

Los PEIP aplican estándares a nivel internacional para la estimación de costos a diversos niveles que proporciona claridad, consistencia y exactitud a la hora de estimar costos de inversiones con componentes de infraestructura.

Algunos de los estándares más reconocidos a nivel internacional son los “*New rules of measurement*” (NRM)⁷ publicados por el “*Royal Institution of Chartered Surveyors*” (RICS), así como los diversos documentos que publica la Asociación Americana de Ingeniería de Costos (AACE, por sus siglas en inglés). Estos estándares ayudan a establecer una metodología clara, consistente y exacta a la hora de estimar costos, además de otras muchas ventajas, como disminuir el riesgo de vacíos en los alcances.

Nivel de estimación de costos y plazos

Cada fase en la vida de un proyecto requiere que el estimado se adapte al nivel de información disponible, lo cual lleva a metodologías de cálculo distintas y que generalmente se diferencian en tres niveles:

- **Benchmarking:** cuando el proyecto se encuentra en una fase muy temprana y se cuenta con muy poca información de diseño o definición del mismo, es habitual emplear un método comparativo respecto a proyectos similares finalizados, de modo que se obtiene un estimado impreciso, pero válido a este nivel de proyecto.
- **Estimado por áreas:** una vez que el diseño ha avanzado lo suficiente como para poder llevar a cabo mediciones de las áreas gruesas del proyecto, se puede estimar el costo y duración, tomando como referencia otros proyectos ya finalizados en los cuales se conocen los costos y duración total finales, haciendo ajustes para las particularidades del proyecto en cuestión.
- **Medición detallada:** una vez que el diseño cuenta con un nivel de detalle suficiente, se lleva a cabo una medición detallada (medición de todos los elementos que componen el diseño), a la cual se le asigna un costo en función de datos históricos de inversiones finalizadas.

Recuadro 3. Estándares más reconocidos a nivel internacional

RICS: Publicado por el Royal “*Institute of Chartered Surveyors*”, los documentos IPMS, NRM1 y NRM2 establecen los estándares para medir y estimar los costos de diversos proyectos de edificación e infraestructura.

AACE: La “*Association for the Advancement of Cost Engineering*” publica una serie de estándares para la medir y estimar los costos de diversos proyectos de edificación e infraestructura.

Considerando que los procesos y procedimientos de la estrategia de contratación impactan en las funciones y procesos establecidos en el MOP del PEIP, resulta necesario que se adecúen dicho documento a la estrategia de contratación.

⁷ La NRM proporciona un conjunto estándar de reglas de medición y orientación esencial para la gestión de costos de proyectos de construcción y trabajos de mantenimiento.

7. Seguimiento y reportería del PEIP

El seguimiento permanente del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP permite realizar una adecuada y oportuna toma de decisiones en todos los niveles organizacionales del PEIP, así como efectuar la gestión de cambios y riesgos existentes orientados al cumplimiento del cronograma de ejecución de las inversiones del PEIP.

El PEIP realiza acciones de seguimiento y monitoreo permanente de la gestión y ejecución del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones en cumplimiento de los objetivos enmarcados en el Plan de Ejecución del PEIP; para lo cual el PEIP implementa sus herramientas de gestión, reportes y sistemas de información respectivos.

Asimismo, para efectuar el seguimiento del desarrollo del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP, así como para medir el avance y cumplimiento de los objetivos del PEIP, se efectúa el registro y/o adecuaciones de la información en el “Módulo PEIP” del aplicativo informático del Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La reportería del PEIP sirve para informar, monitorear y mantener la gestión del conocimiento sobre la evolución del PEIP y la implementación del modelo de ejecución de inversiones públicas. Los órganos o unidades orgánicas del PEIP, en el marco de sus funciones, elaboran los reportes sobre el proceso de aplicación del modelo de ejecución de inversiones públicas en el PEIP, los cuales se integran al informe anual a ser remitido por el/la Directora/a Ejecutivo/a al Titular de la Entidad a la que pertenece el PEIP y a la DGPMI, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 5.4 del artículo 5 y en el párrafo 6.2 del artículo 6 del Decreto de Urgencia N° 021-2020, respectivamente.

El informe anual sobre la aplicación del modelo de ejecución de inversiones públicas, así como sobre los avances de la ejecución de las inversiones deben contener como mínimo información relacionada a:

- Resumen del Plan de Ejecución del PEIP.
- El estado situacional de las principales actividades y variables de gestión (cambios, riesgos, costos, contratos, entre otros) del PEIP.
- El estado situacional y avance de las metas físicas y financieras del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP según lo establecido en sus cronogramas e indicadores de ejecución.
- Los principales riesgos identificados y cambios efectuados durante la fase de ejecución, así como los que se prevé que puedan presentarse.
- Medidas implementadas o a implementar en el marco de la gestión de riesgos del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP.

Nota: El contenido y forma de los reportes varían sustancialmente según las características de la inversión en ejecución, los destinatarios del reporte y los objetivos que dicho reporte persigue. Estos incluyen información de los costos, cronogramas, el alcance, entre otros, según corresponda.



8. Anexos y Formatos

Anexo 1: Roles y Responsabilidades de la Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones.

Anexo 2: Servicios mínimos aplicables para la contratación del equipo de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones.

Anexo 3: Procedimiento para la contratación del servicio de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones.

Anexo 4: Procedimiento para la suscripción de contratos estandarizados para la ejecución del PEIP.

Anexo 5: Mecanismos de solución de controversias en los procedimientos de contratación previstos en los artículos 14 y 15 del Reglamento.

Formato 1: Modelo de criterios de calificación para la contratación del servicio de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones.

ANEXO 1

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE INVERSIONES

El objetivo de esta nota técnica es proporcionar información para determinar los roles y las responsabilidades de los distintos componentes o funciones de la asistencia técnica especializada a ser contratada por los PEIP, sin perjuicio de las actividades que cumple la Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, su Reglamento y normas complementarias, así como los requerimientos del contrato correspondiente.

Cabe mencionar que el presente Anexo no determina los aspectos organizacionales del PEIP ni los sujeta a establecer áreas o departamentos, correspondiendo al PEIP evaluar e implementar los roles y responsabilidades que se aplican al PEIP para su óptimo funcionamiento.

A. Acrónimos

PGP: Plan de Gerencia del Programa, relativo al PEIP.

PEP: Planes de Ejecución de los Proyectos, relativo al proyecto de inversión o a cada una de las inversiones que conforman la Cartera de Inversiones.

ATE: Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones.

PEIP: Proyecto Especial de Inversión Pública.

OGP: Oficina de Gerencia de Proyectos (PMO por sus siglas en inglés).

WBS: Estructuración jerárquica de los trabajos identificados en el alcance. *Work Breakdown Structure* por sus siglas en inglés.

CBS: Estructuración jerárquica de los costos identificados en el alcance, está coordinado con el WBS. *Cost Breakdown Structure* por sus siglas en inglés.

B. Roles y responsabilidades

Función de Cambios (Contenido dentro de la OGP)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la Función de Cambios de la OGP se encarga de asesorar en la elaboración del proceso de control de cambios, así como asistir en su implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna, preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, preparación de reportes periódicos, validación de la información recibida, preparar todo cuanto sea necesario para facilitar las juntas de cambio, circular las decisiones tomadas por la junta de cambios y fomentar la mejora continua e implementación de mejores prácticas.

Función de Riesgos (Contenido dentro de la OGP)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la Función de Riesgos de la OGP se encarga de asistir a los integrantes del PEIP, así como al Director Ejecutivo y a otras áreas del Programa, en la elaboración del proceso de identificación, catalogación y gestión del riesgo y oportunidades, así como asistir en su implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna, preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, preparación de reportes periódicos, validación de la información recibida, realización de talleres de reducción de riesgos y explotación de oportunidades con los proyectos individuales, actualización de las contingencias parciales o/y de la contingencia global y fomentar la mejora continua e implementación de mejores prácticas.

Función de Costos (Contenido dentro de la OGP)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la Función de Costos de la OGP se encarga de asistir a sus integrantes en la elaboración del proceso de control de costes (incluyendo la elaboración y mantenimiento del CBS y WBS) en el proyecto de inversión o cada una de las inversiones que conforman la Cartera de Inversiones y de los costos globales (incluyendo la creación de costos estimados, o revisión si ya existieran), así como asistir en su implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna, preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, validación de la información, preparación de reportes periódicos, realizar talleres de ingeniería de valor con los proyectos individuales y fomentar la mejora continua e implementación de mejores prácticas.

Función de Reportes (Contenido dentro de la OGP)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la Función de Reportes de la OGP se encarga de asistir a sus integrantes en la elaboración del proceso de recepción de información en el proyecto de inversión o cada una de las inversiones que conforman la Cartera de Inversiones y de la propia OGP para su validación, procesamiento, elaboración de reportes diversos para cada una de las áreas del PEIP y otras partes interesadas que lo requieran, así como asistir en la preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna y fomentar la mejora continua e implementación de mejores prácticas. Todo esto debe estar en cumplimiento del plan de comunicaciones, que definirá el nivel de información requerido, el sentido en el que fluye la información y la periodicidad de la misma.

Función de Planeamiento (Contenido dentro de la OGP)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la Función de Planeamiento de la OGP se encarga de asistir a sus integrantes en la elaboración del proceso de control de planeamiento en el proyecto de inversión o cada una de las inversiones que conforman la Cartera de Inversiones y de manera global, establecer los estándares y requerimientos de los cronogramas, incluyendo el nivel de detalle requerido, la información contenida en los reportes, así como asistir en su implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna, preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, validación de la información, preparación de reportes periódicos, unificación de los cronogramas individuales de los proyectos en un cronograma maestro, establecer los hitos del proyecto de inversión o cada una de las inversiones que conforman la Cartera de Inversiones y del programa en general, establecer los calendarios de planeamiento, definir las interfaces, fomentar la mejora continua e implementación de mejores prácticas; y realizar talleres de eficiencias y aceleración en los proyectos de manera puntual cuando se considere oportuno.

Función de Seguridad y Salud (Contenido dentro de la OGP)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la Función de Seguridad y Salud de la OGP se encarga de asistir a sus integrantes en la elaboración de la estrategia global de Seguridad y Salud, así como asistir en su implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna, preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, preparación de reportes periódicos, realizar talleres y actividades para fomentar la Seguridad y Salud de los proyectos individuales, fomentar una cultura centrada en la Seguridad y Salud, así como de mejora continua e implementación de mejores prácticas.

Función de Control Documental (Contenido dentro de la OGP)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la Función de Control Documental de la OGP se encarga de asistir a sus integrantes en la elaboración de la estrategia de gestión del Control Documentario de todos aquellos documentos que genere el PEIP, codificación de los documentos, establecer los estándares para los documentos generados, establecer los estándares de revisión y otras funciones relacionadas, así como asistir en su implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna,

preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, preparación de reportes periódicos y fomentar la mejora continua e implementación de mejores prácticas.

Función de Gerencia de Contratos (Contenido dentro de la OA)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la función de gestión de contratos se encarga de asistir en la elaboración de la estrategia de contratos y manual de administración de contratos, así como asistir en su implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna, preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, preparación de reportes periódicos y fomentar la mejora continua e implementación de mejores prácticas.

Función de Diseño y BIM (Contenido dentro de la OGP y OI)

Roles y responsabilidades: La ATE dentro de la función de Diseño y BIM se encarga de asistir en la elaboración de la estrategia de gestión del diseño, así como la estrategia BIM del programa. También deberá asistir en su implementación, coordinación, supervisión de los procesos, actualizar su sección del PGP de manera oportuna, preparación de documentos tipo y herramientas, capacitaciones, preparación de reportes periódicos, revisión de los expedientes técnicos de manera conjunta con los órganos del PEIP respectivos, fomentando la mejora continua e implementación de mejores prácticas.

ANEXO 2

SERVICIOS MÍNIMOS APLICABLES PARA LA CONTRATACIÓN DEL EQUIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE INVERSIONES

Los servicios mínimos aplicables para la contratación del equipo de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones por parte del PEIP, son los siguientes:

- Proporcionar asistencia técnica y soporte especializado en la gestión de inversiones con énfasis en la ejecución de las mismas, incluyendo también la revisión de los documentos que formaron parte de su formulación y evaluación como proyecto de inversión pública.
- Evaluar la estructura organizativa del PEIP que incluya la formulación de recomendaciones para la mejora de su organización interna con una propuesta específica de las actividades, manuales y acciones que permita a dicha Entidad implementarlas y contar con capacidades y competencias suficientes para la gestión y ejecución del PEIP de manera eficaz y eficiente.
- Brindar asistencia en actividades de revisión y evaluación de documentos, estudios técnicos e información que forma parte de la etapa de pre inversión del PEIP a fin establecer consideraciones para elaborar los requerimientos de los contratos estandarizados, en caso corresponda.
- Emitir informe detallado que analice y de ser el caso presente propuestas de corrección, mejora o cambio respecto de por lo menos:
 - a) La información empleada para la formulación del PEIP (demanda, localización, tecnología entre otros).
 - b) Revisión del análisis de riesgos de la formulación del PEIP.
 - c) Revisión de la estimación de los costos de inversión, ejecución, mantenimiento y operación proyectados.
 - d) Revisión de la idoneidad de las soluciones y planteamientos técnicos propuestos para la ejecución del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones.
 - e) Revisión de las bases de la Estrategia de contratación para el proyecto de inversión o Cartera de Inversiones, en caso no exista la misma, proponerla
- Brindar asistencia técnica en la revisión de los estudios técnicos y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones que hayan sido elaborados por las Entidades responsables de las inversiones transferidas al PEIP, los cuales pueden ser considerados para elaborar los requerimientos de los contratos estandarizados, en caso corresponda:
 - a) Revisión de los costos de ejecución, cronogramas.
 - b) Revisión del planteamiento arquitectónico y planteamientos técnicos propuestos para la ejecución del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones.
- Brindar asistencia técnica en actividades de evaluación de requerimientos, modificaciones contractuales y selección de contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor para la ejecución de los PEIP. Esta asistencia como mínimo deberá incluir:
 - a) Revisión del contenido de las especificaciones técnicas, proporcionando recomendaciones para aclarar responsabilidades de los participantes y del PEIP.
 - b) Elaboración, corrección y mejora de las bases de los procesos de selección y de los documentos que se requieran en dichos procesos.
 - c) Homologación técnica, económica y comercial de las propuestas presentadas por los postores.
 - d) Efectuar la evaluación y calificación de ofertas.
 - e) Presentación de informes detallados de evaluación de las propuestas presentadas por los participantes, emitiendo recomendación justificada y detallada para la adjudicación.

- Presentar propuestas de implementación de metodologías, herramientas técnicas, procesos y acciones para la gestión durante la ejecución del PEIP y, de ser el caso, la estandarización de aquellas; así como revisar y proponer mejoras al plan para su operación y mantenimiento, cuando exista, o proponerlo para su aprobación por el PEIP.
- Brindar asistencia en la gestión y control de la ejecución del PEIP y la administración de los contratos para la ejecución de dicho PEIP, lo que incluirá, según corresponda: la gestión de la planificación y programación, gestión de la calidad, gestión y control del cumplimiento de desempeño, gestión de costos, gestión de cambios, gestión del alcance, gestión de riesgos y oportunidades; entre otros. En este aspecto, las prestaciones también incluyen:
 - a) Preparación del documento que contenga el sistema integrado de gestión de calidad del PEIP.
 - b) Preparación del documento que contenga el sistema integrado de gestión de seguridad y salud en el trabajo del PEIP.
 - c) Preparación del documento que contenga el sistema integrado de gestión ambiental del PEIP.
 - d) Preparación del documento que contenga el sistema integrado de gestión y control de ejecución del proyecto de inversión, incluyendo herramientas para el control del costo y plazo del PEIP.
 - e) Preparación del plan de ejecución del PEIP.
 - f) Preparación del documento que contenga el sistema de gestión documentaria del PEIP.
 - g) Preparación del documento que contenga el sistema integrado de gestión y control de riesgos del PEIP.
 - h) Preparación del documento que contenga el sistema integrado de gestión y administración de contrato(s) del PEIP.
- Para el servicio gestión del PEIP y la gestión técnica de los contratos el alcance mínimo requerido por la Entidad será el siguiente:
 - a) Definición de indicadores clave de rendimiento (*Key Performance Indicator* - KPI) para medir el desarrollo del PEIP.
 - b) Efectuar recomendaciones debidamente sustentadas en la priorización de actividades para minimizar o eliminar demoras dependiendo de la Estrategia de contratación.
 - c) Emitir recomendaciones de aprobación o rechazo de solicitudes de cambios en tiempo y costo o cambios de alcance presentados por contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor seleccionado para la ejecución del PEIP; sustentando su recomendación en un análisis costo-beneficio de la aprobación o no de dichos cambios, tomando en cuenta además su impacto en la productividad, el cumplimiento del plazo de ejecución del PEIP, la calidad y riesgos.
 - d) Efectuar el control de planeamiento, programación y monitoreo del cumplimiento del avance del PEIP, incluyendo el análisis de los recursos, rendimientos y avance proyectado, así como rendimientos y avance reales, analizando las restricciones y causas de su incumplimiento.
 - e) Efectuar el control de costo y monitoreo del cumplimiento del avance y ejecución del PEIP.
 - f) Registrar, coordinar la presentación y controlar la renovación de manera oportuna de garantías y pólizas de seguros de contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor seleccionado para la ejecución del PEIP.
 - g) Efectuar y mantener actualizado el registro de riesgos del PEIP y de los diferentes contratos a través de los cuales se ejecute.
 - h) Efectuar y actualizar la matriz de riesgos y oportunidades generadas en el/los contrato/contratos a través de los cuales se ejecute el PEIP.
 - i) Implementar y controlar el cumplimiento del plan de respuesta a los riesgos y oportunidades generadas en el/los contrato/contratos a través de los cuales se ejecute el PEIP.
 - j) Revisión de los reportes (diarios, semanales, mensuales) preparados por contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor seleccionados para la ejecución del PEIP.
 - k) Emisión al PEIP de reportes (diarios, semanales, mensuales) del estado de avance y ejecución del/los contrato/contratos suscritos con contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor seleccionado para la ejecución del PEIP.
 - l) Emisión y revisión de alertas tempranas ante la existencia de una potencial desviación del cumplimiento del contrato/contratos suscritos con contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor seleccionado para la ejecución del PEIP.

- m) Monitoreo, y asistencia en la elaboración de respuestas a la correspondencia y comunicaciones que se originen a propósito de el/los contrato/contratos suscritos con contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor seleccionado para la ejecución del PEIP.
 - n) Participación en reuniones periódicas (diarias, semanales, mensuales o específicas, según corresponda), que se produzcan con los contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor a propósito de el/los contrato/contratos a través de los cuales se ejecute el PEIP.
 - ñ) Brindar asistencia en las labores del pre operación, puesta en marcha y operación asistida del PEIP según corresponda.
 - o) Prevenir, identificar, analizar y asesorar a la Entidad en los reclamos de contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor a propósito de el/los contrato/contratos a través de los cuales se ejecute el PEIP.
 - p) Asistir al PEIP en la preparación y sustentación de los reclamos presentados por y contra contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor, conforme a los mecanismos de solución de controversias pactados en sus respectivos contratos a través de los cuales se ejecute el PEIP.
 - q) Asistir en la verificación del cumplimiento del alcance, entregables y obligaciones contractuales de contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor contratado para la ejecución del PEIP.
 - r) Asistir en el cierre de los contratos con contratistas, asesores, consultores, y cualquier otro proveedor contratado para la ejecución del PEIP.
- Asistir en la implementación de herramientas electrónicas adaptables y flexibles para la gestión de documentos y manejo de la información física y electrónica del PEIP.
 - Asistir en la implementación de sistemas informáticos que faciliten la gestión del PEIP, así como brindar capacitación sobre el uso de los mismos, asegurando la efectiva transferencia de conocimiento hacia la Entidad a través del acompañamiento en el manejo de los mismos durante la vigencia del contrato de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones, emitiendo un manual y guía de implementación, una vez finalizado dicho contrato.
 - Transferir el conocimiento relacionado con la gestión y el gerenciamiento de las inversiones a fin de desarrollar y/o potenciar las capacidades del PEIP a través de la capacitación y acompañamiento continuo durante la vigencia del contrato de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones, emitiendo un manual y guía de buenas prácticas, así como un repositorio de lecciones aprendidas de la gestión y ejecución del PEIP.

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales que incluya cada PEIP en los contratos con el equipo de Asistencia Técnica Especializada en gestión de inversiones, la DGPMI puede establecer servicios mínimos adicionales a las señaladas en el presente Anexo.

ANEXO 3

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE INVERSIONES

El presente procedimiento es aplicable para aquellos casos en los que, conforme a lo establecido en el Reglamento, la Entidad Responsable del PEIP decida emplear un Contrato estandarizado para la contratación de la ATE.

Previo al procedimiento de la contratación del servicio de la ATE, se puede realizar una ronda inicial con el mercado, para lo cual se identifica a las potenciales personas jurídicas nacionales e internacionales que brinden el servicio requerido. Para el caso de personas jurídicas internacionales se puede solicitar información a las embajadas, oficinas o departamentos de comercio exterior de los países con mejores puntajes en el Índice de Percepción de Corrupción (IPE) de la organización Transparencia Internacional, el cual debe ser, como mínimo, de 60 puntos en los últimos tres años.

La OGP, en los Términos de Referencia que elabora, integra las actividades que cumple la ATE conforme a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 021-2020, su Reglamento y normas complementarias, en coordinación con la OI y la OA, en el marco de sus funciones.

Adicionalmente, a lo señalado en el artículo 14 del Reglamento, sobre el procedimiento para la contratación de la ATE, se considera lo siguiente:

a) Etapa Previa:

1. Para la conformación del comité de selección, el/la Director/a Ejecutivo/a solicita a la DGPMI la designación de su representante. Dicha comunicación puede efectuarse mediante correo electrónico.
2. Corresponde al comité de selección la elaboración y determinación de los criterios de calificación técnica, la evaluación de las propuestas y la selección de la ATE; pudiendo recibir asistencia técnica para dichas acciones u otras que correspondan por parte de especialistas contratados por el PEIP, a través de la OA, según sea solicitado y sustentado por el comité de selección.
3. Los criterios de calificación deben incorporar, como mínimo, la experiencia global de los consultores y la experiencia específica en roles similares, buenas prácticas en gestión de proyectos, así como los niveles de transparencia en sus operaciones. Además, pueden incorporar también estándares profesionales acorde a los requerimientos de la ATE, entre otros orientados al logro efectivo de la gestión del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP de acuerdo a los objetivos del PEIP.
4. Corresponde a la OGP, en coordinación con el comité de selección, definir las sub etapas del procedimiento para la contratación de la ATE, el cronograma y plazos del mismo, elaborar la invitación y otros aspectos que se requieran para llevar a cabo el referido procedimiento de selección. La OGP remite la información a la OA para su publicación y difusión.
5. La OA publica la invitación a presentar expresiones de interés en su portal web y en el SEACE, pudiendo remitir también la invitación mediante correo electrónico, debiendo adjuntar, como mínimo los aspectos que se señalan en el numeral 3 del literal a) del párrafo 14.3 del artículo 14 del Reglamento.
6. Las personas jurídicas interesadas se registran en el sistema informático del PEIP, proporcionando la siguiente información, como mínimo:

Compromiso de integridad y confidencialidad, en el cual declara lo siguiente:

- Que no se encuentre involucrada en delitos de corrupción y/o contra la ética de la función pública.
- Que las personas naturales que forman parte de la persona jurídica interesada y las empresas vinculadas a esta, no han sido condenados por autoridad peruana o extranjera por delitos de corrupción ni admitido haber realizado actos de corrupción.
- Que no se encuentran impedidas para contratar con el Estado Peruano ni con cualquier otro estado o país.

Estados financieros auditados, de los últimos 3 años de la empresa matriz y de la sucursal que se presenta, en caso corresponda.

Declaración jurada de experiencia, señalando que cumplen los requisitos establecidos en los términos de referencia, los cuales sustentará en la etapa de concurso.

7. El Comité de Selección revisa la documentación presentada por los interesados y comunica, a través del sistema informático del PEIP y del SEACE, la relación de personas jurídicas preseleccionadas que pasan a la siguiente etapa.

b) Etapa de concurso

1. La OA invita a las personas jurídicas preseleccionadas para que participen en el concurso, adjuntando como mínimo el objeto de la contratación, criterios de evaluación, diseños de las inversiones, de corresponder, y copia del Contrato estandarizado a emplear, entre otros aspectos que haya definido el comité de selección.
2. La etapa de concurso puede incluir el desarrollo de entrevistas como parte del procedimiento de selección.
3. El registro de las ofertas para la evaluación del comité de selección y la absolución de consultas se realizan a través de sistema informático del PEIP.
4. El comité de selección selecciona al participante ganador del procedimiento de selección y remite el acta de resultados con el sustento respectivo a la OA para su publicación en el sistema informático del PEIP y en el SEACE, dentro del plazo establecido en el cronograma.

c) Etapa de perfeccionamiento del contrato

1. La OA se comunica con el participante ganador del procedimiento de selección, requiriéndole la presentación de los documentos correspondientes para el perfeccionamiento del Contrato estandarizado y que serán detallados en la referida comunicación por la OA. El participante ganador deberá presentar la documentación en un plazo máximo cinco (5) días contados desde que reciba la comunicación de la OA.
2. Previo a la suscripción del Contrato estandarizado, bajo responsabilidad, la OA revisa la documentación presentada por la persona jurídica, y verifica que no se encuentre dentro de los supuestos de impedimento ni haber sido sancionadas en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

La OA suscribe el Contrato estandarizado para la contratación de la ATE, asimismo efectúa las acciones respectivas para su registro en el SEACE y en el sistema informático del PEIP.

En caso se presenten solicitudes de revisión de la evaluación de ofertas presentadas durante el procedimiento para la contratación del servicio de la ATE, se debe considerar las disposiciones del mecanismo de solución de controversias señalado en el Anexo 5 de los Lineamientos “Mecanismos de solución de controversias en los procedimientos de contratación previstos en los artículos 14 y 15 del Reglamento”.

ANEXO 4

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS ESTANDARIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PEIP

Previo al procedimiento para la suscripción de Contratos estandarizados para la ejecución y/o funcionamiento del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP, se puede realizar una o varias rondas iniciales de contacto con el mercado para conocer el interés, capacidad y limitaciones del mercado de contratistas y para fomentar el interés y confianza en los Contratos Estandarizados, sistemas de entrega y formas de trabajo (NEC o FIDIC, diseño y construcción o tradicional, ejecución *fast track*, etc.).

La OI y la ATE definen los términos de referencia y/o los alcances de los Contratos estandarizados para la ejecución del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP, y otros aspectos que se requieran según la Estrategia de contratación aprobada, lo que incluye la evaluación comparativa del sistema de entrega a utilizarse.

Adicionalmente, a lo señalado en el artículo 15 del Reglamento, sobre el procedimiento para la suscripción de Contratos estandarizados para la ejecución del proyecto de inversión o Cartera de Inversiones del PEIP, se considera lo siguiente:

a) Etapa Previa:

1. Corresponde a la OI y a la OA definir las sub etapas del procedimiento de selección, el cronograma y plazos del mismo, elaborar la invitación y otros aspectos que se requieran para llevar a cabo el referido procedimiento de selección.
2. La OA publica y difunde la invitación a presentar expresiones de interés en su portal web y en el SEACE, pudiendo remitir también la invitación mediante correo electrónico, debiendo adjuntar, como mínimo los aspectos que se señalan en el numeral 2 del literal a. del párrafo 15.4 del artículo 15 del Reglamento.
3. Los interesados se registran en el sistema informático del PEIP, proporcionando la siguiente información, como mínimo:

Compromiso de integridad y confidencialidad, en el cual declara lo siguiente:

- Que no se encuentre involucrada en delitos de corrupción y/o contra la ética de la función pública.
- Que las personas naturales que forman parte de la persona jurídica interesada y las empresas vinculadas a esta, no han sido condenados por autoridad peruana o extranjera por delitos de corrupción ni admitido haber realizado actos de corrupción.
- Que no se encuentran impedidas para contratar con el Estado Peruano ni con cualquier otro estado o país.

Estados Financieros Auditados, de los últimos 3 años de la empresa matriz y de la sucursal que se presenta, en caso corresponda.

Monto mínimo de facturación o ventas, el cual es determinado por la OI y el equipo de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones en Gestión de Inversiones, en función al monto a contratar y al tipo de Contrato estandarizado y/o naturaleza de la contratación.

4. La OI y la ATE determinan la “lista larga de participantes”⁸ que serán invitados a participar

⁸ Luego que se publica la invitación a presentar expresiones de interés en su portal web y en el SEACE y los interesados se registran en el sistema informático del PEIP, se efectúa la revisión y análisis de los documentos presentados y se elabora una “lista larga de

en la siguiente etapa.

b) Etapa de precalificación

1. La OA remite el cuestionario de precalificación elaborado por la OI y la ATE sobre los aspectos señalados en el numeral 1 del literal b. del párrafo 15.4 del artículo 15 del Reglamento a los participantes que integran la “lista larga de participantes”. Dicho cuestionario evalúa la experiencia de los postores en base a preguntas que incluyen múltiples respuestas de tipo binarias para preguntas de tipo excluyente (cumple o no cumple con los requisitos establecidos).
2. La OI y la ATE precalifican las respuestas de los postulantes y seleccionan a los postores que obtienen las mejores puntuaciones según lo definido en los documentos de la etapa previa, y determinan la “lista corta de participantes”⁹, quedando habilitados para participar en la etapa de concurso.

c) Etapa de concurso

1. La OA publica la “lista corta de participantes” y las bases de la convocatoria a través del sistema informático del PEIP y en el SEACE, las referidas bases incluyen los aspectos señalados en el numeral 1 del literal c. del párrafo 15.4 del artículo 15 del Reglamento.
2. El registro de las ofertas y la absolución de consultas se realizan a través de sistema informático del PEIP.
3. Las propuestas presentadas por los participantes a través del sistema informático del PEIP son evaluadas por la OI y los representantes de la ATE, de manera independiente, seleccionando al participante ganador según la tabla de resultados. En caso de discrepancia en la calificación, un tercero de la ATE participa para resolver dicha discrepancia.
4. La ATE emiten el informe de resultados con el sustento respectivo, debiendo contener como mínimo lo siguiente:
 - Información sobre los antecedentes del proceso de selección
 - Descripción sobre el proceso de recepción de propuestas y su apertura.
 - Descripción de la metodología de Evaluación
 - Descripción de los puntajes técnicos de los postores
 - Descripción de los puntajes comerciales de los postores
 - Resultados de la evaluación y las conclusiones
 - Perfil de los evaluadores
5. La OI eleva al/a la Director/a Ejecutivo/a los resultados del procedimiento y las recomendaciones respectivas para su aprobación, los cuales se publican en la página web del PEIP y en el SEACE
6. Una vez aprobada la suscripción del Contrato estandarizado, la OI remite a la OA toda la información y comunicaciones de la contratación utilizada durante el procedimiento de selección para las acciones que correspondan orientadas a la suscripción del contrato.

d) Etapa contractual:

1. La OA se comunica con el/los participante/s ganador/es del procedimiento de selección para la presentación de los documentos correspondientes, máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a dicha comunicación.

participantes” que incluye a todos aquellos postulantes que presentaron expresiones de interés y que serán invitados a participar en la siguiente etapa del procedimiento, denominada etapa de precalificación.

⁹ La “lista corta de participantes” incluye a aquellos postores que obtuvieron las mejores puntuaciones, los cuales quedan habilitados a participar en la siguiente etapa, denominada etapa de concurso.

2. Previo a la suscripción del Contrato estandarizado, bajo responsabilidad, la OA revisa la documentación presentada por el/los participante/s ganador/es, y verifica que no se encuentre/n dentro de los supuestos de impedimento ni haber sido sancionado/as en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
3. La OA remite al/a la Director/a Ejecutivo/a el expediente correspondiente para la suscripción del/los Contrato/s estandarizado/s, el cual una vez suscrito por este es registrado en el portal del SEACE y en el sistema informático del PEIP.

En caso se presenten solicitudes de revisión de la evaluación de ofertas presentadas durante el procedimiento para la suscripción de los contratos estandarizados para la ejecución del PEIP, se debe considerar las disposiciones del mecanismo de solución de controversias señalado en el Anexo 5 de los Lineamientos “Mecanismos de solución de controversias en los procedimientos de contratación previstos en los artículos 14 y 15 del Reglamento.

Modelo de Parámetros de evaluación para la calificación de la lista larga de participantes

Parámetro que puede evaluar	Criterio de Evaluación
Declaración jurada	Requisito indispensable.
Información del postor	Requisito indispensable
Detalles financieros	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor.
Seguros	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor.
Requisitos de seguridad y salud	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor. Se buscan planes de seguridad y salud certificados por un tercero independiente.
Requisitos medioambientales	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor. Se buscan planes medioambientales certificados por un tercero independiente.
Requisitos de calidad	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor. Se buscan planes de calidad certificados por un tercero independiente.
Organigrama y personal	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Estrategia de contratación	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Política de cadena de suministro	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Comportamientos éticos	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Gerenciamiento de proyectos	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Estudio monográfico de proyectos pasados (pregunta abierta). Se puede solicitar más de un estudio monográfico, centrándose en distintos temas, según las particularidades del proyecto siendo licitado.	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación

Otros parámetros prioritarios para el proyecto siendo licitado.	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
---	---

**Modelo de Parámetros mínimos de evaluación
para la calificación de la lista corta de participantes**

Parámetro que puede evaluar	Criterio de Evaluación
Aceptación de las condiciones de licitación	Requisito indispensable
Información del postor (actualización)	Requisito indispensable
Detalles financieros (en mayor detalle)	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor
Seguros (en mayor detalle)	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor
Requisitos mínimos de seguridad y salud	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor
Requisitos medioambientales (en mayor detalle)	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor
Requisitos de calidad (en mayor detalle)	No puntúa. Incumplimiento de los requisitos mínimos supone descartar al postor
Plan de Ejecución del Proyecto del Contratista	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Gerencia y plan de diseño (de ser relevante)	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Innovación	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Gerencia de riesgos	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Seguridad y salud	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Gerencia de planeamiento	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Gerencia de costos	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.
Otros parámetros prioritarios para el proyecto siendo licitado	Puntúa. Puntuación según prioridades establecidas en la Estrategia de contratación.

ANEXO 5

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL PEIP

Recurso de apelación en los procedimientos de contratación del PEIP

Para efectos de la aplicación de la Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, se consideran postulantes descalificados a todos los que presentaron ofertas, pero no obtuvieron la buena pro en los procedimientos de contratación previstos en los artículos 14 y 15 del Reglamento.

Los postulantes descalificados pueden interponer un recurso de apelación, para cuestionar la evaluación de sus ofertas y solicitar la revisión de dicha evaluación.

El recurso de apelación únicamente cuestiona la evaluación de la oferta del impugnante. El recurso de apelación se presenta a través del sistema informático del PEIP. La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección.

En caso que los procedimientos de contratación superen los umbrales establecidos en los acuerdos comerciales suscritos por el Perú, el recurso será conocido y resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado. Para tal efecto, el PEIP, en un plazo máximo de dos (2) días de presentado, remite el recurso y la garantía presentada al Tribunal de Contrataciones del Estado y otorga acceso, en la misma comunicación, a su Sistema Informático. El plazo para resolver se computa desde el día siguiente a la recepción del recurso de apelación por parte del Tribunal.

En el caso de los procedimientos de selección que no superen los umbrales establecidos en los acuerdos comerciales suscritos por el Perú, el recurso es conocido y resuelto por el/la Director/a Ejecutivo/a del PEIP.

El Tribunal de Contrataciones del Estado o el PEIP, según corresponda, publica la resolución en la que resuelve el recurso de apelación en el SEACE o en el Sistema Informático del PEIP, pronunciándose, únicamente, sobre la revisión de la evaluación de la oferta del impugnante, por lo que no puede pronunciarse sobre otras materias, nulidades (incluyendo las de oficio) u ofertas o evaluaciones ajenas a la oferta del impugnante.

Contenido del recurso de apelación en los procedimientos de contratación del PEIP

El recurso de apelación deberá contener como mínimo:

- i) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.
- ii) Las pruebas instrumentales pertinentes.
- iii) Una garantía por la interposición del recurso de apelación por un monto de 3% del valor del procedimiento de selección o 300 (UIT), lo que resulte menor, emitida a favor de la entidad que resolverá el recurso, que será devuelta en caso el recurso sea declarado fundado o inadmisibles. Las características de esta garantía y los medios para otorgarla se incorporarán en las bases del procedimiento de selección. La garantía se ejecutará si el recurso es declarado infundado o improcedente.

El recurso de apelación es declarado improcedente por el PEIP o el Tribunal de contrataciones del Estado, según corresponda, cuando:

- i) Sea interpuesto contra algún acto distinto a la evaluación de la oferta del impugnante.
- ii) Sea interpuesto fuera del plazo.
- iii) El impugnante se encuentre impedido para participar en el procedimiento de selección y/o contratar con el Estado, conforme al artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iv) El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.
- v) Sea interpuesto por el postor ganador de la buena pro.
- vi) No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

FORMATO 1

MODELO DE CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE INVERSIONES

Criterios de Evaluación que pueden tomarse en cuenta para la calificación de postores		%
SECCIÓN A: CALIFICACIÓN		
CALIFICACIÓN	Aceptación de las Condiciones de Concurso	
	Habilidad para contratar los seguros requeridos	
	Jurisdicción de empresa matriz penaliza delitos de corrupción en otras jurisdicciones	
SECCIÓN B: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	La experiencia global de los consultores, gestionando costos, programas y calidad, entre otros factores a evaluar, considerando los servicios incluidos en el Anexo 1 de los Lineamientos	
	La experiencia trabajando en roles similares en grandes programas de infraestructura, asesorando a entidades públicas y/o privadas	
	Los individuos propuestos para cada puesto y su idoneidad	
	Experiencia en la gestión y planificación de proyectos empleando diferentes Sistemas de entrega de proyecto	
	Criterios de seguridad, salud y medio ambiente,	
	Criterios de innovación	
SECCION C: ESTÁNDARES ÉTICOS		
ESTÁNDARES ÉTICOS Y DE CONDUCTA	Código ético y de conducta	
	Gestión de denuncias anónimas internamente	
	Políticas de transparencia	
	"Declaración Jurada de en los últimos cinco (5) años de la convocatoria al proceso de selección, no cuenten con sanciones por temas éticos, <i>compliance</i> en los países donde brindaron servicios, país de la matriz, sucursales, filiales, incluyendo detalle de sanciones de índole civil, penal, administrativo de sus accionistas, directores, funcionarios, empleados, afiliados."	
SECCION D: RESPUESTA COMERCIAL		
RESPUESTA COMERCIAL	Detalles financieros/respuesta comercial	
Total		100%