

Especialista de Adquisiciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

El 08 de febrero del 2017 el Gobierno de la República del Perú firmó el Acuerdo de Préstamo N°8682-PE con el Banco Mundial para financiar el **Proyecto: Mejoramiento y ampliación de los servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica (SINACYT)**.

El objetivo del Proyecto es mejorar el desempeño del SINACYT, con la finalidad de contribuir a la diversificación económica y competitiva del Perú, ello ayudará a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo y finalmente lograr un desarrollo sostenible basado en el conocimiento. El Proyecto tiene un costo total de cien millones de dólares americanos (\$100,000,000.00) y un periodo de ejecución de cuatro (4) años.

Consta de los siguientes componentes:

Componente 1: Mejora del marco institucional y gobernanza del SINACYT. (\$ 10 571 581,00) El objetivo de este componente es implementar un nuevo marco normativo para el SINACYT y un nuevo plan estratégico para el desarrollo de CTI, que promueva el crecimiento sostenible a través de la diversificación productiva, mayor complejidad de la producción y el incremento de la inversión de CTI.

Componente 2: Identificación de Prioridades, asignación de recursos y fortalecimiento de capacidades de los actores del SINACYT. (\$ 11 514 510,00) El objetivo de este componente es lograr el desarrollo de nuevos y mejorados productos o servicios intensivos en conocimiento, con altas probabilidades de inserción en el mercado global.

Componente 3: Desarrollar el SINACYT a través de becas, financiamiento de equipos y proyectos de I+D+i. (\$ 73 676 818,00). El objetivo de este componente es desarrollar el SINACYT facilitando los recursos necesarios para llevar a cabo investigación aplicada.

Componente 4: Gestión de Proyecto (\$ 4 237 091,00), el objetivo de este componente es fortalecer la capacidad institucional y organizativa de FONDECYT, necesaria para la implementación exitosa de las actividades apoyadas por el Proyecto, incluyendo el cumplimiento de los requisitos de adquisiciones y contrataciones, salvaguardas, gestión financiera y supervisión y evaluación.

2.OBJETIVO(S) DE LA CONSULTORIA

Conducir y ejecutar los procesos de adquisiciones de bienes, servicios de no consultoría y contratación de servicios de consultoría que se requieran de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, el Manual Operativo del Proyecto, el Plan de Adquisiciones y las Normas de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Mundial, en el marco de la ejecución del Proyecto "Mejoramiento y ampliación del Sistema Nacional de Ciencia y tecnología e Innovación".

3.PERFIL PROFESIONAL MINIMO:

- Profesional en Economía, Administración, Ingeniería o carreras afines, con cursos de especialización en temas vinculados a la gestión pública.
- Con cinco (05) años de experiencia en la realización de procesos de adquisiciones y

contrataciones aplicando las Normas del BIRF y/o BID.

- Experiencia laboral general de ocho (08) años en el sector público y/o privado
- Experiencia de dos (02) años en adquisiciones y contrataciones vinculadas a proyectos de inversión en el sector público.

El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección permite a la entidad, escoger entre los candidatos hábiles al mejor.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, especificando las funciones realizadas, actividades o productos, fecha de ingreso y retiro.

Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En caso que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Con los candidatos que cumplan el PERFIL MÍNIMO REQUERIDO, se realizará la comparación y evaluación de las hojas de vidas, de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

Criterios de Selección	Rango	Puntaje Máximo	Puntaje total
1. Experiencia en la realización de procesos de adquisiciones y contrataciones aplicando las Normas del BIRF y/o BID (se califica la experiencia adicional a la mínima requerida en el perfil profesional).	Más de cinco años y hasta 7 años	20	40
	Más de 7 años	40	
2. Experiencia en adquisiciones y contrataciones vinculadas a proyectos de inversión en el sector público (se califica la experiencia adicional a la mínima requerida en el perfil profesional).	Más de dos años y hasta 5 años	15	30
	Más de 5 años.	30	
3. Experiencia profesional en entidades públicas de promoción y financiamiento de fondos concursables	Hasta 2 años	15	30
	Mas de 2 años	30	
TOTAL		100	100

5.FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- Velar por la aplicación del Manual Operativo (capítulo de adquisiciones) del Proyecto en versión vigente aprobada por el Consejo Directivo del Proyecto, presidencia del CONCYTEC y con la no objeción del BM.



- Verificar que se utilicen los documentos estándar del BM para cada método de selección y acordar con el BM los documentos simplificados que se requieran, los mismos que se anexaran al presente Manual (cuando amerite su utilización). Así mismo, preparar los documentos de adquisiciones con base en la información técnica (especificaciones técnicas y/o términos de referencia) que prepare el equipo técnico y la coordinación del proyecto.
- Elaborar conjuntamente con las áreas técnicas y el coordinador del Proyecto el Plan de Adquisiciones Anual, garantizar su programación en STEP, hacer seguimiento de su aprobación, homologar o ajustar cuando se requiera las actividades de cada componente del Proyecto y, con la información necesaria, preparar un cronograma detallado de adquisiciones y contrataciones requeridas para la ejecución del Proyecto a través de la unidad ejecutora FONDECYT y someterlo a consideración y aprobación del BM.
- Garantizar el correcto desarrollo de los procesos de selección y contratación, alertar sobre los puntos de control de los mismos, para la adecuada y oportuna gestión ante el BM de la respectiva a cada etapa de los procesos, según corresponda.
- Llevar a cabo los procesos de adquisiciones y contrataciones que se requieran en desarrollo del proyecto, cumpliendo, entre otras, las siguientes actividades: realizar las gestiones para las publicaciones que sean necesarias (periódicos nacionales, UNBD online, portal de contratación, etc), participar en las reuniones programadas para aclaración de los procesos, preparar las actas (de aclaración, apertura, negociación, etc) respectivas en coordinación con el equipo técnico y garantizar la publicidad a todos los interesados, participar en los procedimientos de apertura de ofertas/propuestas, consolidar y revisar los informes de evaluación en los formatos estándar del Banco cuando así se requiera, participar en las reuniones de negociación, proyectar las minutas de los contratos, chequear las listas sobre consultores y/o contratistas inelegibles antes de la adjudicación del contrato, proyectar las enmiendas a los contratos de conformidad con las solicitudes y revisar las justificaciones y su viabilidad).
- Asesorar y apoyar a las áreas técnicas en lo relativo a la planeación de los procesos (construcción de TDR, estudios de mercado, criterios de evaluación, evaluaciones de ofertas/propuestas etc.).
- Establecer y mantener un sistema de recepción y seguimiento de quejas relacionadas con los procesos de adquisiciones y/o administración de los contratos.
- Participar en las misiones del Banco.
- Mantener el archivo de los procesos de contratación debidamente organizado.

En el marco de la ejecución de los sub proyectos las funciones del Especialista de Adquisiciones son:

- Apoyar, revisar y aprobar el Plan de Adquisiciones elaborado por los beneficiarios de cada convenio/subproyecto que les sea adjudicado.
- Acompañar a la Unidad de Seguimiento y Monitoreo en el seguimiento permanente al avance y ejecución de los Planes de Adquisiciones de los subproyectos.
- Proporcionar la herramienta o formato a partir del cual los beneficiarios deberán elaborar el Plan de Adquisiciones.
- Capacitar a los beneficiarios de las subvenciones en la normatividad y procedimientos del BM.
- Supervisar y acompañar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios de consultoría y no consultoría que lleven a cabo los beneficiarios.
- Realizar la revisión previa (ex - ante) a los procesos que lleven a cabo los beneficiarios, de cada una de las etapas de los diferentes métodos, (cuando así se pacte en el plan de adquisiciones) de los bienes, servicios de consultoría y servicios de no consultoría.
- Realizar la revisión posterior (ex - post) de los procedimientos efectuados por los beneficiarios.
- Gestionar ante el BM, según corresponda, las no objeciones a los procedimientos de adquisición y/o contratación de bienes, servicios de consultoría y no consultoría que lleven a cabo los beneficiarios.
- Proporcionar y mantener actualizado los documentos estándar de cada uno de los métodos de



adquisiciones y contrataciones.

- Otras funciones que el jefe del área de Adquisiciones solicite, en el ámbito de su competencia.

6. INFORMES

Informes de avance mensual entregado al jefe del área de Adquisiciones.

7. SUPERVISIÓN

El Especialista en Adquisiciones reportará su gestión, al jefe del área de Adquisiciones a través de informes de avances mensuales. Se realizará la evaluación de resultados antes de finalizar el año.

8. PLAZO Y PAGO

El contrato tendrá una duración de un año, por la modalidad de consultoría. El pago se realizará a la presentación del informe mensual y conformidad del jefe inmediato. Los honorarios, incluyen los impuestos de ley. El contrato podrá renovarse anualmente según la evaluación de resultados.

CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, numerales 1.9 y del 1.11 al 1.13 de Normas Enero 2011 y 2014, los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<http://pubdocs.worldbank.org/en/552631459190145041/ProcurementConsultantHiringGuidelinesSpanishJuly2014.pdf>