

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - SINACYT

TÉRMINOS DE REFERENCIA

APOYO ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES 2

Componente 4	Gestión del Proyecto
Sub Componente 4.1	Equipo Técnico
Actividad 4.1.1	Equipo Técnico
Categoría	Consultoría Individual
Método	Comparación de Hojas de Vida

1. ANTECEDENTES

El 08 de febrero del 2017 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF 8682-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT, cuya finalidad es mejorar el desempeño del SINACYT (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros) para contribuir a la diversificación económica y competitividad del Perú, ayudando de esta manera a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y a su vez logrando el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.

El Proyecto consta de los siguientes componentes:

Componente 1: Mejoramiento de la institucionalidad y gobernanza del SINACYT. 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. 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. El objetivo de este componente es desarrollar el SINACYT facilitando los recursos necesarios para llevar a cabo investigación aplicada.

Componente 4: Gestión de Proyecto. 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. OBJETO DE LA CONSULTORIA

Contratar a un profesional en adquisiciones con el objeto de que preste sus servicios profesionales en la ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes, servicios de no consultoría y contratación de servicios de consultoría que requiera el Proyecto, como apoyo al Especialista de Adquisiciones del Proyecto, y 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 aplicables al Proyecto, en el marco de la ejecución del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia y tecnología e Innovación - SINACYT”.

3. ACTIVIDADES

(E)L(a) Consultor(a) desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT, y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

- Aplicar el 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 Banco Mundial.
- Asesorar a las áreas usuarias en el proceso de elaboración de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas para las contrataciones de consultorías, servicios de no consultorías y adquisiciones de bienes en el marco del Proyecto (construcción de TDR y EETT, estudios de mercado, criterios de evaluación, evaluaciones de ofertas/propuestas etc.).
- Revisar desde el punto de vista de adquisiciones los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas propuestos por las áreas usuarias para su remisión al Banco Mundial.
- Llevar acabo los procesos de adquisiciones y contrataciones que el Especialista de Adquisiciones del Proyecto le asigne, cumpliendo, entre otras, las siguientes actividades: realizar las gestiones para las publicaciones que sean necesarias, participar en las reuniones programadas para aclaración de los procesos, preparar las actas (de aclaración, apertura, negociación, etc.) respectivas en coordinación con los comités de evaluación y equipos técnicos, 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 tomando las acciones necesarias, proyectar las enmiendas a los contratos de conformidad con las solicitudes y revisar las justificaciones y su viabilidad.
- Utilizar los documentos estándar del Banco Mundial aplicables para cada método de selección y los documentos simplificados acordados con el Banco Mundial de forma correcta y actualizarlos cuando sea necesario.
- Apoyar en la coordinación, desarrollo y ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones y preparar cronogramas detallados e individuales por cada proceso de la adquisiciones y contrataciones que se inicie con el fin de realizar el seguimiento requerido a cada etapa de los procesos y garantizar el cumplimiento de los tiempos previstos.
- Apoyar en la actualización de STEP (estado de los procesos y soportes do-

cumentales) y el seguimiento de la ejecución del Plan de Adquisiciones del Proyecto , así como en el control de la información y la actualización permanente de informes sobre los procesos en curso (estado de los mismos, control de cumplimiento de cada etapa en las fechas previstas, problemas presentados) y de los contratos en ejecución (estado de los mismos, control de entrega de productos/informes, vigencia, problemas presentados, etc) y presentarlos al Especialista de Adquisiciones del Proyecto con el fin que tanto el equipo de adquisiciones como la Coordinación del Proyecto hagan el seguimiento necesario con las respectivas áreas técnicas, comités de evaluación, supervisores de contratos y se acuerden e implementen medidas de mitigación.

- Asesorar a los Comités de Evaluación y de ser requerido podría participar como integrante.
- 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.
- 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 cada etapa de los procesos, según corresponda.
- Apoyar la supervisión y administración de los contratos de servicios de consultoría, servicios diferentes a consultoría y adquisición de bienes, verificando que se cumplan las condiciones contractuales.
- Revisar la conformidad a la entrega de bienes, prestación de servicios y consultorías, que otorguen las áreas técnicas.
- Preparar la liquidación de contratos cuando sea necesario en coordinación con el área usuaria.
- Mantener el archivo de los procesos de adquisiciones/contrataciones, que les sea encomendadas, debidamente organizado, y hacer la entrega de las carpetas completas al encargado del archivo documentario, una vez que se firmen los contratos y empiece su ejecución, para lo cual, deberá dejar constancia escrita.
- En el marco de la ejecución de los subproyectos:
 - Apoyar las actividades del especialista en adquisiciones del Proyecto
 - Apoyar en la supervisión a las entidades beneficiarias de las subvenciones
 - Acompañar a las entidades beneficiarias para la correcta aplicación de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios de consultoría y no consultoría.

Si por necesidad del servicio el(la) Consultor(a) requiere desplazarse a otros lugares fuera de la oficina o al interior del país, le serán otorgados la movilidad, los pasajes y viáticos de acuerdo a la escala vigente para el PROCENCIA.

Cabe señalar que la entidad brindará todas las facilidades y recursos para la prestación de la consultoría, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto define el Proyecto.

4. INFORMES

El(La) Consultor(a) presentará informes mensuales respecto las actividades desarrolladas, según el numeral 3 del presente termino de referencia

Adicionalmente, el(la) consultor(a) deberá presentar cualquier informe adicional que se le solicite en relación con el desarrollo del objeto del contrato.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación del Coordinador Adjunto del Proyecto, previo visto bueno del Especialista en Adquisiciones del Proyecto.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago, la entrega de un informe final al Especialista en Adquisiciones, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

Si a juicio del Especialista en Adquisiciones existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del Especialista se considerará entregado en debida forma.

5. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el(la) Consultor(a), así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de PROCENCIA.

6. DURACIÓN

El servicio tendrá una duración de tres (03) meses, por la modalidad de consultoría. El Servicio podrá renovarse según la evaluación de resultados y de acuerdo a necesidad.

7. PAGOS

Los pagos se realizarán de forma mensual a la presentación del informe de cumplimiento de actividades y conformidad del Coordinador Adjunto del Proyecto, previo visto bueno del Especialista en Adquisiciones del Proyecto.

8. PERFIL MINIMO REQUERIDO

Se requiere que el(la) Consultor(a) cumpla con el siguiente perfil mínimo:

FORMACION ACADEMICA:

- Bachiller en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería o carreras afines, con especialización en contratación pública o afines.

EXPERIENCIA GENERAL:

- Experiencia laboral general de seis (06) años en el sector público y/o privado, de los cuales cuatro (4) años deben ser en el sector público, específicamente en áreas de logística o abastecimiento.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- Cinco (5) años de experiencia en la realización de procesos de adquisiciones y contrataciones aplicando las normas del BIRF y/o BID bajo financiamiento de estos organismos multilaterales.

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 con los certificados expedidos por la entidad contratante, contratos u órdenes de servicio, 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 de 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.

9. 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 Total
Experiencia laboral general de más de seis (06) años en el sector público y/o privado, de los cuales más de cuatro (4) años deben ser en el sector público, específicamente en áreas de logística o abastecimiento	Se otorgará el máximo de 30 puntos al postulante que acredite la mayor cantidad de años de experiencia, después de la mínima requerida en el perfil, en el sector público y/o privado. Otorgándose a los demás candidatos el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten.	30
Más de cinco (5) años de experiencia en la realización de procesos de adquisiciones y contrataciones aplicando las Normas del BIRF y/o BID bajo financiamiento de estos organismos multilaterales.	Se otorgará el máximo de 30 puntos al postulante que acredite la mayor cantidad de años después de la mínima requerida en el perfil. Otorgándose a los demás candidatos el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten.	30
Prueba Técnica	Se realizará una prueba de conocimientos técnicos. La modalidad y fecha será comunicada a los candidatos que cumplan con el perfil mínimo establecido.	40
PUNTAJE TOTAL		100

10. SUPERVISOR

(E)L(a) Consultor(a) reportará su gestión, al Coordinador Adjunto del Proyecto a través de informes de avances mensuales. Se realizará la evaluación de resultados antes de finalizar el año.

11. 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 las Normas de enero 2011 revisadas en julio de 2014, los cuales podrán ser consultados en la página Web:

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