

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

APOYO ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES 3

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), con la finalidad de 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 FONDECYT¹, necesaria para la

¹ Mediante el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, de fecha 24 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA), que absorbe por fusión al FONDECYT, asimismo, se dispone que, culminado el proceso de fusión, toda referencia al FONDECYT se entienda realizada al PROCIENCIA

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 CONSULTORÍA

Contratar a un profesional en adquisiciones con el objeto que preste servicios profesionales en la ejecución de los procesos de adquisiciones que requiera el Proyecto y especialmente en el seguimiento y soporte a la ejecución de los subproyectos de los Componente 2 y 3 como apoyo al Especialista en Adquisiciones del Proyecto, en el marco del Contrato de Préstamo, el Manual Operativo del Proyecto, el Plan de Adquisiciones y las Normas de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Mundial bajo la ejecución del Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios del Sistema Nacional de Ciencia y tecnología e Innovación – SINACYT”.

3. ACTIVIDADES

El/La 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, en el marco de la Normativa del Banco Mundial 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.
- En el marco de la ejecución de los subproyectos, deberá brindar el apoyo al Especialista en Adquisiciones en las siguientes actividades:
 - Apoyar, revisar y opinar sobre el Plan de Adquisiciones elaborado por los beneficiarios de cada subproyecto que les sea adjudicado.
 - Asistir a la Sub Unidad de Soporte Seguimiento y Evaluación en el seguimiento permanente al avance y ejecución de los Planes de Adquisiciones de los subproyectos.
 - Asistir, dar soporte técnico y apoyar la supervisión a los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios de consultoría y no consultoría que lleven a cabo los beneficiarios de los fondos concursables que ejecutan los subproyectos.
 - Apoyar en la revisión previa 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.
 - Apoyar en la revisión posterior de los procedimientos efectuados por los beneficiarios de los fondos concursables que ejecutan los subproyectos.
 - Apoyar en la preparación y revisión de documentación que se deba gestionar ante el BM, según corresponda, no objeciones a los procedimientos de adquisición y/o contratación de bienes, servicios de consultoría y no consultoría que lleven a cabo los beneficiarios de los fondos concursables que ejecutan los subproyectos.
- Llevar a cabo los procesos de adquisiciones y contrataciones que el Especialista de Adquisiciones del Proyecto le asigne, cumpliendo, entre otras, las siguientes actividades: preparar los documentos de adquisiciones correspondientes, 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.) respecti-

vas en coordinación con los Comités Especiales de Adquisiciones 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 antes de la adjudicación del contrato, proyectar las enmiendas a los contratos de conformidad con las solicitudes y revisar las justificaciones y su viabilidad.

- 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.
- 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.
- Garantizar el correcto desarrollo de los procesos de selección, 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.

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 consultor presentará informes mensuales respecto las actividades desarrolladas, según el numeral 3 del presente termino de referencia

Adicionalmente, el consultor 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 prerrequisito 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 Consultor, 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. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional titulado en Ciencias Administrativas, Ciencias Contables y Financieras, Ciencias Sociales o carreras afines.
- Estudios de posgrado en gestión pública, contrataciones del estado o afines al objeto de la contratación.

EXPERIENCIA GENERAL:

- Experiencia laboral general de mínimo diez (10) años en entidades públicas o privadas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1:

- Seis (06) años de experiencia en actividades relacionados a abastecimiento o logística.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA 2:

Cuatro (04) años de experiencia en realización de procesos de adquisiciones aplicando las Normas/Políticas/Regulaciones del BIRF y/o BID en proyectos financiados por 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.

8. 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
Experiencia específica 1: Más de seis (6) años de experiencia en actividades relacionadas a abastecimiento o logística	Se asignará el máximo de 30 puntos puntaje al candidato que acredite la mayor cantidad de años de experiencia, adicional a la mínima requerida en el perfil. Otorgándose a los demás candidatos el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten.	30	30
Experiencia específica 2: Más de cuatro (4) años de experiencia en realización de procesos de adquisiciones aplicando las Normas del BIRF y/o BID en proyectos financiados por estos organismos multilaterales	Se asignará el máximo de 30 puntos puntaje al candidato que acredite la mayor cantidad de años de experiencia, adicional a la mínima requerida en el perfil. Otorgándose a los demás candidatos el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten.	30	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	40
PUNTAJE TOTAL			100

9. 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.

10. CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD – FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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>