

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA LOGISTICO 03

CONTRATO DE PRESTAMO BID N° 4725/OC-PE	
Denominación del Componente	Gestión de Proyecto
Posición	Especialista Logístico 03
Plazo	3 meses (renovables sujetos a evaluación)

Cuando se mencionen en el presente documento los siguientes términos y expresiones, tendrán el significado que se indica a continuación:

- (a) **SUNAT**, Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- (b) **BID**, Banco Interamericano de Desarrollo.
- (c) **CP 4725** – Contrato de Préstamo 4725/OC-PE – Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la Transformación Digital
- (d) **Proyecto BID**, “Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la Transformación Digital”.
- (e) **UEMSI**, Unidad Ejecutora “Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT” – MSI
- (f) **CAF**, Coordinación Administrativa y Financiera

1. ANTECEDENTES

La República del Perú suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID el 15 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE, para financiar el proyecto de inversión pública “Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la Transformación Digital (PE-L 1239)”, en adelante el Proyecto BID, cuya ejecución está a cargo de la Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT – UEMSI.

El Proyecto BID tiene como objetivo mejorar los servicios de recaudación tributaria y aduanera en Perú, a través de la transformación digital. Los objetivos específicos son: (i) mejorar el modelo de gobernanza institucional de la SUNAT que contribuya a la eficiencia de la recaudación tributaria; (ii) mejorar la eficiencia del control y servicio tributario y aduanero; y (iii) mejorar la inteligencia fiscal y de la gestión del riesgo de la información tributaria y aduanera.

2. OBJETIVO

Contar con los servicios de un “**Especialista Logístico 3**”, en adelante **El Consultor**, para la gestión y apoyo en el proceso de ejecución contractual de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios a ser financiados con recurso del Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE, bajos las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y supletoriamente las normas nacionales y normas internas de la SUNAT, en lo que le corresponda gestionar a la UEMSI.

3. MARCO DE REFERENCIA

La consultoría deberá tomar en consideración lo siguiente:

- El Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE.
- Proyecto de Inversión Pública N° 2430225 “Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital”
- Las Políticas del BID para la selección y contratación de consultores.
- Las Políticas del BID para las adquisiciones de bienes y obras.
- Las normas nacionales relacionadas con adquisiciones y contrataciones, en los casos que corresponda.
- Manual de Operaciones del Proyecto.
- Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información – UEMSI
- Normas internas de la SUNAT en lo que corresponda.

4. ALCANCE DEL TRABAJO

Gestión y apoyo en la planificación, programación y seguimiento de actividades en el desarrollo de las contrataciones de bienes y servicios en el marco del Contrato de Préstamo N° 4725//OC-PE.

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El consultor realizará las siguientes actividades, en el marco del Contrato de Préstamo N° 4725//OC-PE:

- i. Apoyar en la revisión de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia de los requerimientos formulados por las áreas usuarias y/o Coordinación Técnica.
- ii. Coordinar y apoyar a las áreas usuarias en la preparación de los documentos para efectuar sus requerimientos.
- iii. Apoyar en la elaboración, modificación y actualización del Plan de Adquisiciones del Proyecto.
- iv. Efectuar el seguimiento al Plan de Adquisiciones del Proyecto y realizar las acciones necesarias para asegurar que los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios se efectúen según lo planificado.
- v. Elaborar los documentos, reportes y cuadros necesarios para la aprobación de las versiones del PAC de la UEMSI.
- vi. Realizar estudios de mercado para las contrataciones que deban efectuarse.
- vii. Ejecutar los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las políticas del BID.
- viii. Elaborar y/o revisar la documentación sustentatoria pertinente (términos de referencia, especificaciones técnicas, Documentos de Licitación, Solicitud de Propuestas, listas cortas de candidatos, entre otros).
- ix. Absolver las consultas respecto de los procesos de contratación que se lleven a cabo.
- x. Brindar asesoría a la Coordinación Administrativa y Financiera y a los Comités de Evaluación en lo relacionado con la ejecución de los procesos de selección.
- xi. Realizar los registros que correspondan en los módulos del SEPA (Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones del BID) y del SEACE.
- xii. Participar como miembro de los Comités de Evaluación, encargados de conducir los procesos de selección programados en el Proyecto.
- xiii. Revisar la documentación sustentatoria solicitada a los proveedores adjudicados, previo a la suscripción de los contratos.
- xiv. Velar por el mantenimiento ordenado y completo de la información sustentatoria de los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- xv. Efectuar el apoyo en el seguimiento contractual de los contratos derivados de los procesos de selección.
- xvi. Apoyar en el seguimiento de los plazos de los contratos derivados de los procesos de selección.
- xvii. Apoyar en la verificación de los expedientes de pago de los contratos y gestionar los trámites de pago de los contratos.
- xviii. Apoyo en realizar los registros que correspondan en los módulos del SEPA (Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones del BID) y del SEACE.
- xix. Proponer medidas a la Coordinación Administrativa y Financiera, para el mejor desarrollo de las actividades. en lo correspondiente a la gestión de contrataciones y adquisiciones de la UEMSI.
- xx. Apoyar en otras tareas que la Coordinación Administrativa y Financiera le asigne en el ámbito de su competencia.

6. ENTREGABLES

- a. Informes mensuales detallando las actividades realizadas.
- b. Un informe final que contenga:

1. Detalle de las actividades realizadas.
2. Entrega ordenada de la documentación generada durante el desarrollo de sus actividades.
3. Recomendaciones.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CANDIDATO Y PERFIL DE COMPETENCIAS

N°	Requisito	Criterio
1	Formación académica mínima	Bachiller o Titulado de las carreras de Administración, Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o afines. Egresado de maestría en administración, gestión pública o afines.
2	Estudios adicionales:	Se calificará: Diplomados o Cursos de contrataciones públicas y/o normas de adquisiciones y/o contrataciones en organismos multilaterales o afines.
2	Experiencia general	– Mínimo ocho (8) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
3	Experiencia específica	– Mínimo seis (6) años en experiencia en gestión de logística, adquisiciones y/o contrataciones en el sector público y/o privado. – De preferencia cuatro (4) años de experiencia en adquisiciones y contrataciones bajo las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo o del Banco Mundial y/u otros organismos multilaterales. – Experiencia como integrante de comités evaluadores de procesos de selección.
4	Conocimientos	– Conocimiento y manejo de herramientas informáticas, entre ellas MS Office, MS Excel. – Conocimiento y manejo del sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del Estado (SEACE). – Conocimiento de las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) u otros organismos multilaterales.

8. LUGAR DE TRABAJO

La consultoría será desarrollada en la ciudad de Lima, y se realizará en coordinación con las diversas unidades organizacionales de la SUNAT que se requiera.

El consultor deberá guardar la debida reserva sobre el contenido de la documentación de la SUNAT a la que tenga acceso.

9. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución total del contrato es de tres (3) meses (renovables sujetos a evaluación), contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, sin considerar las revisiones, emisión de conformidades ni levantamiento de observaciones.

10. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES

La coordinación y la aprobación de los informes del consultor estarán a cargo de la Coordinación Administrativa y Financiera de la UEMSI de la SUNAT.

11. COSTO DE LOS SERVICIOS, FINANCIAMIENTO, PLAZO Y FORMA DE PAGO

El costo mensual de los servicios asciende a S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 soles), importe que está sujeto a la respectiva retención de impuesto a la renta.

El consultor prestará los servicios objeto del presente contrato a partir del día siguiente de la fecha de la suscripción del contrato, por un plazo de tres (3) meses, (renovables sujetos a evaluación).

El pago mensual por los servicios prestados está sujeto a la aprobación del respectivo informe por parte de la Coordinación Administrativa y Financiera de la Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de la Información de la SUNAT.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a la SUNAT a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo. Asimismo, el Consultor no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios. En caso que el Consultor incumpla con la confidencialidad, la SUNAT a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de la SUNAT, quedando prohibido su uso por parte del Consultor, salvo autorización expresa de la SUNAT.