

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA LOGISTICO 06

CONTRATO DE PRESTAMO BID N° 4725/OC-PE	
Denominación del Componente	Gestión de Proyecto
Posición	Especialista Logístico 06
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.

De acuerdo a lo señalado en la cláusula 4.02 del Anexo Único del CP 4725, se indicar que la UEMSI contará como mínimo, con dos especialistas en adquisiciones responsables de la planificación y ejecución oportuna de los procesos de adquisiciones.

Asimismo, actualmente la CAF administra diversos procesos de selección en proceso de convocatoria, convocados, adjudicados o con contratos suscritos, los cuales necesitan ser gestionados en sus diferentes etapas de contratación(actos previos, estudio de mercado, procesos convocados, adjudicados, ejecución contractual), por lo cual es necesario contratar un consultor especializado en la gestión de adquisiciones con la finalidad que asista y apoye a la CAF en estas diferentes etapas apoyando en todas las actividades necesarias que permitan cumplir la finalidad del Proyecto.

2. OBJETIVO

Contar con los servicios de un “**Especialista Logístico 6**”, en adelante **El Consultor**, para la gestión y apoyo en la planificación, programación y seguimiento de actividades para el desarrollo de las contrataciones de bienes y servicios; asimismo en la elaboración de reportes, informes y documentos similares solicitados por la UEMSI, relacionados al proceso de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios a ser financiados con recursos 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; asimismo en la elaboración de reportes, informes y documentos similares solicitados por la UEMSI, 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 sustentadora 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 llevan 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 y monitoreo de todas las actividades relacionadas a la gestión de adquisiciones y contrataciones señaladas en los Manuales del Proyecto y a la UEMSI.
- xvii. Apoyar en la elaboración y actualización de los Planes de Gestión relacionados a la gestión de Adquisiciones del Proyecto.
- xviii. 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.
- xix. 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	Titulado de las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería de sistemas, Economía, Contabilidad, Derecho o afines. Deberá ser Egresado de Maestría en Administración, Gestión Pública o afines.
2	Estudios adicionales:	Se calificará: Diplomados o Cursos de contrataciones estatal, y/o normas de adquisiciones y/o contrataciones en organismos multilaterales o afines, mínimo de 90 horas.
2	Experiencia general	– Mínimo (8) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
3	Experiencia específica	– Mínimo (6) años en experiencia en gestión de logística, adquisiciones y/o contrataciones en el sector público y/o privado – De preferencia cuatro (04) 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. COORDINACION Y APROBACION 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.

10. 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 nuevos soles), importe que está sujeto a la respectiva retención de impuesto a la renta. Los servicios serán financiados con cargo al Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE.

El consultor prestará los servicios objeto del presente contrato a partir del día siguiente útil 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.

11. 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.