



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

"PROFESIONAL COORDINADOR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO LAS POLÍTICAS DEL BID PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BID"

1. ANTECEDENTES:

El Gobierno del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) celebraron el Contrato de Préstamo N° 4941/OC-PE con fecha 30 de junio de 2020, para el financiamiento del Programa Integral de Drenaje Pluvial en las Ciudades Priorizadas del Perú (CUI 2459317), con el objeto de reducir los riesgos de inundaciones en las áreas urbanas de algunos distritos de las provincias de Cusco (en Cusco) y de Zarumilla (en Tumbes), contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población; asimismo se cofinancia el Proyecto Cusco: Mejoramiento y ampliación del servicio de drenaje pluvial en 4 distritos de la Provincia de Cusco - CUI 2459017 y el Proyecto Tumbes: Creación del Servicio de Drenaje Pluvial en los Distritos de Zarumilla y Aguas Verdes, Provincia de Zarumilla – CUI 2567526

El 04 de marzo de 2022, se suscribió el Contrato de Préstamo 5468/OC-PE, para la implementación del "Proyecto de Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Drenaje Pluvial de la Ciudad de Puerto Maldonado y el Centro Poblado El Triunfo en el Departamento de Madre de Dios" – CUI-2519940.

Posteriormente se encargó a la UGPP BID ser responsable de ejecutar el Proyecto de Inversión "Mejoramiento y ampliación del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales en los distritos de Zarumilla y Aguas Verdes de la Provincia de Zarumilla - departamento de Tumbes", en el marco de lo establecido en el Contrato de Préstamo N° 5737/OC-PE – CUI 2561234.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano- PNSU, se encuentra a cargo de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID.

En los contratos de préstamo se han establecido que los procesos de selección de consultorías individuales se efectuarán bajo el marco de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiadas por el Banco – GN2350-15.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE CONTAR CON EL SERVICIO:

La Coordinación Administrativa de la UGPP BID requiere de la contratación de un Profesional que articule y coordine el desarrollo de los Procesos de Selección bajo las políticas del BID, como parte del equipo de administración de la UGPP BID.

3. OBJETIVO DEL CONTRATO:

Contar con un profesional encargado de coordinar la planificación, programación, seguimiento y generación de reportes de las actividades referidas a los procesos de selección que se desarrollan bajo las políticas del BID, en cada una de sus etapas y su articulación con el Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones (PAC) y los procesos presupuestales vigentes.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- 4.1 Llevar a cabo reuniones con los Coordinadores, Profesionales y Analistas de cada Unidad Orgánica del Proyecto, con el propósito de recoger los requerimientos necesarios para

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

planificar y programar el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).

- 4.2 Coordinar con los Especialistas en Adquisiciones, los tipos de procesos de selección correspondientes a los diferentes requerimientos presentados y comunicar las condiciones y características que conllevan, a los Coordinadores y Profesionales de las Unidades Orgánicas del Proyecto.
- 4.3 Analizar los procedimientos de adquisiciones vigentes y proponer alternativas de mejora, en el marco de las Políticas del BID.
- 4.4 Coordinar y articular con la Coordinación Administrativa y la Coordinación General, el establecimiento de los Comités de Selección que se requieren para llevar a cabo los procesos de selección respectivos.
- 4.5 Participar activamente en las iniciativas que demande la Coordinación Administrativa y/o la Coordinación General, incluyendo la integración en comisiones de trabajo vinculadas al logro de las metas establecidas.
- 4.6 Articular las coordinaciones entre la Coordinación Administrativa, el Especialista en Planificación y Presupuesto y la Coordinación General, para el desarrollo de las acciones de adquisiciones y presupuesto, así como las autorizaciones de la Dirección Ejecutiva del PNSU.
- 4.7 Generar informes detallados sobre las acciones y procesos de selección ejecutados por las unidades orgánicas del Proyecto, con el objetivo de documentar y evaluar su desarrollo, según se requiera.
- 4.8 Elaborar informes o reportes con recomendaciones en asuntos estratégicos inherentes a temas relacionados con las actividades del Proyecto y los procesos de selección.
- 4.9 Participar en los procesos de selección como miembro del Comité de Selección.
- 4.10 Preparar la información y documentación requerida por la Coordinación Administrativa/Coordinación General para la supervisión de las actividades competentes, relacionadas con los contratos del Proyecto.
- 4.11 Elaborar reportes de seguimiento e indicadores de los procesos de adquisiciones de bienes o servicios contemplados en el POA en el marco de las Políticas del BID.
- 4.12 Monitorear y alertar sobre el progreso en la ejecución del Proyecto, referidos a los procesos de selección y a la ejecución contractual.
- 4.13 Otras funciones que dentro de sus competencias le asigne la Coordinación Administrativa y/o la Coordinación General de la UGPP BID.

5. PERFIL REQUERIDO

5.1 FORMACION:

- Profesional titulado o bachiller en ciencias administrativas, sociales, económicas o afines.
- Con estudios de Maestría en Gestión Pública o Gestión de Proyectos o afines.
- Capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general o afines, no menor de ochenta (80) horas lectivas.
- De preferencia con estudios y/o capacitación de la metodología de gestión de proyectos PM4R.

5.2 EXPERIENCIA¹:

- Experiencia laboral general mínima de 6 años en el sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de 4 años en consultorías y/o servicios vinculados a adquisiciones y/o gestión de procesos y/o actividades de seguimiento en el sector público.
- De preferencia con experiencia mínima de 2 años en funciones relacionadas al puesto en programas o proyectos de inversión financiados con fondos de cooperación técnica internacional, de preferencia con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo y/o Banco Mundial.

¹ La experiencia se considerará desde la condición de egresado.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. ASPECTOS OPERATIVOS:

Para dar cumplimiento al alcance de los términos de referencia, en los casos que se requiera el desplazamiento fuera del local institucional u otras localidades del país, la UGPP BID asumirá los costos que irroguen, tales como movilidad, alimentación alojamiento y pasajes.

Asimismo, la ejecución del servicio se realizará en las oficinas asignadas a la UGPP BID (con la implementación mínima necesaria) o en el domicilio del consultor, de acuerdo a lo coordinado entre las partes.

7. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA:

El servicio será brindado por un periodo de nueve (09) meses, contabilizados a partir del día hábil siguiente de firmado el contrato, el mismo que podrá ser renovado en periodos iguales o mayores.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Coordinadora Administrativa de la UGPP BID, será la responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio, en un plazo que no deberá exceder de los Cinco (05) días calendario de recibido el entregable.

9. FORMA DE PAGO Y MONTO:

El consultor hará llegar mensualmente un Informe de Actividades, como entregable.

El pago se realizará en armadas mensuales, una vez otorgada la conformidad del servicio al Informe de Actividades (según el entregable del periodo que corresponda)

El monto mensual asciende a S/. 9,500.00 (Nueve mil quinientos con 00/100 soles).

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

El pago será realizado el 100% con fuente de la contrapartida del Contrato de Préstamo (recursos ordinarios).

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:

El consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.