

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES PARA LA UGP-PTAR PARA EL PROGRAMA SECTORIAL DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN CIUDADES DE PROVINCIAS DEL PERÚ**

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	UMPS
<b>NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	PROGRAMA SECTORIAL DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN CIUDADES DE PROVINCIAS DEL PERÚ
<b>CONSULTOR A CONTRATAR</b>	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE LA UGP PTAR
<b>CANTIDAD</b>	1
<b>MONTO MENSUAL</b>	S/ 11 000,00 (ONCE MIL Y 00/100 SOLES)

**I. Antecedentes**

La República del Perú y el KfW – Kreditanstalt für Wiederaufbau, suscribieron el 17 de diciembre de 2018 el Contrato de Préstamo N° 28965, con la finalidad de que dicho organismo financie parcialmente el programa "Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias del Perú", todas las fases (fase I, fase II y otros), en adelante el Programa. El costo total del Programa actualmente es de EUR 232.04 millones, de los cuales el KfW otorgará un financiamiento parcial de EUR 60 millones para los proyectos de PTAR Tacna (CUI N° 2428087) y PTAR Huánuco (CUI N° 2428088), EUR 80 millones para el proyecto de PTAR Chimbote (CUI N° 2532566), así como EUR 2.5 millones para las Medidas Complementarias.

El objetivo del Programa consiste en aumentar el acceso de la población a los servicios adecuados de recolección de aguas residuales y la cobertura en el tratamiento adecuado y sostenible de aguas residuales. De esta manera, se pretende contribuir a asegurar de forma sostenible y ecológica el suministro a la creciente población urbana del Perú con servicios y bienes (en agua, movilidad, energía, saneamiento y residuos sólidos) en el marco del cambio climático y de la protección del medio ambiente.

De acuerdo con el Estudio de Preinversión, la solución al problema central constituye el objetivo del programa: "Disminución de las incidencias de enfermedades y de la contaminación ambiental causadas por el agua residual", para lo cual se ha establecido tres componentes:

El Programa está conformado por tres componentes:

- Componente 1: Proyectos de Inversión.
- Componente 2: Organización y Gestión del Proyecto.
- Componente 3: Fortalecimiento Institucional

Mediante Resolución Directoral N° 096-2022/VIVIENDA/VMCSA/PNSU/1.0 del 23 de junio de 2022, se crea la Unidad de Gestión del Programa Sectorial del Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en ciudades de Provincias (UGP PTAR), la cual tiene dependencia funcional directa de la Unidad para la Mejora de la Prestación de los Servicios, quien al mismo tiempo responde a la Dirección Ejecutiva del PNSU y será responsable del planeamiento, ejecución y monitoreo técnico, económico-financiero y administrativo del Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias, en cumplimiento de los Contratos de Préstamo y los Acuerdos Separados.

Asimismo, el Artículo 3 de la R D N° 096-2022/VIVIENDA/VMCSA/PNSU/1.0, precisa que la UGP PTAR, que se constituye en el artículo 1 de la referida Resolución, estará a cargo de un Coordinador del Programa, quien depende jerárquicamente de la Unidad para la Mejora de la Prestación de los Servicios del PNSU, y coordina con las EPS y el KfW y es responsable de la gestión de las acciones del Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias, conforme al Contratos de Préstamo, los consecuentes Acuerdos Separados y el Manual de Operaciones del Programa que será elaborado y aprobado.

En ese sentido, se determina que la UMPS debe contar con un (01) profesional, que cuente con las capacidades para brindar sus servicios, por lo que se ha considerado contratar un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES**.

## II. Objetivo General

Contratar el servicio de un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE LA UGP PTAR** del Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias del Perú.

## III. Actividades del consultor

El consultor ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES, depende jerárquicamente del COORDINADOR ADMINISTRATIVO, y es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la realización de los procesos de adquisiciones y contrataciones de la UGP PETAR, de acuerdo con lo establecido en los acuerdos separados, las Directrices y la normativa vinculante y vigila el estado de los bienes patrimoniales, para lo cual deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Velar por la correcta aplicación de las Directrices según lo establecido en los acuerdos separados firmados por el KfW y el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para la implementación del Programa.
2. Proponer al Coordinador Administrativo las modificaciones del capítulo de adquisiciones del Manual Operativo según se requiera con la finalidad de mantener actualizado el referido Manual.
3. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Adquisiciones del UGP PTAR, efectuando el seguimiento de la aprobación de su actualización, controlando que los procesos de adquisiciones y contrataciones programados en el Plan de

Adquisiciones cuenten con la no objeción de KfW y estén incluidos en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones del PNSU previo a su inicio.

4. Coordinar y asesorar en el ámbito de sus competencias, en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de las Consultorías, Servicios y Bienes a ser contratados y adquiridos por la UGP PTAR, con la Coordinación Técnica responsable de los proyectos y profesionales de la UGP.
5. Realizar el registro de información de adquisiciones y contrataciones en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Abastecimiento u otros que se disponga.
6. Preparar los documentos de licitación y solicitudes de propuestas, basada en la información técnica establecida por la Coordinación Técnica, previa solicitud de la Coordinación Técnica, así como realizar las gestiones para las publicaciones respecto de los procesos de selección y contratación.
7. Realizar los estudios de mercado y organizar reuniones de difusión de los procesos de selección en los casos que se requiera.
8. Participar en las reuniones que se requieran en el desarrollo de los procesos de selección y contratación (aclaración de los procesos de selección y contratación, aperturas, negociación, entre otras), así como preparar las actas respectivas en coordinación con la Coordinación Técnica.
9. Procesar la información general de las actividades de la UGP PTAR relacionadas al manejo de las adquisiciones y proveer con reportes periódicos sobre la evaluación de la ejecución del PA.
10. Administrar el proceso de contratación de los bienes, servicios, servicios de no consultoría, consultorías u obras, manteniendo el acervo documentario (físico y/o digital) ordenado y actualizado de todos los procesos de selección realizados por la UGP PTAR, incluyendo las No Objeciones, los planes de adquisiciones aprobados, los informes de revisión *expost*, protestas y quejas, entre otros.
11. Participar como miembro de los comités de evaluación y asesorar a los demás miembros de los comités en aspectos vinculados a su competencia.
12. Elaborar y suscribir las órdenes de compra, órdenes de servicio y otros.
13. Formular los informes periódicos sobre el estado patrimonial de los bienes y servicios de la UGP PTAR.
14. Capacitar a los miembros de los comités de evaluación, en la adecuada ejecución de los procesos de selección, elaboración de documentos de licitación, informes de evaluación y absolución de consultas y otros, para los procesos de adquisiciones y contrataciones, de acuerdo con las políticas de la KfVV y normatividad vigente.
15. Realizar el compromiso en el módulo del SIAF del MEF de los expedientes de gasto, verificando previamente la documentación de soporte, así como preparar la documentación con las conformidades a ser derivadas al Especialista en Contabilidad para continuar con el trámite de devengado.
16. Realizar el seguimiento de los procesos de selección hasta su culminación, así como verificar las listas publicadas por KfW sobre consultores y/o contratistas inelegibles, así como las listas de los proveedores del Estado, antes de la adjudicación del contrato.

17. Implementar y efectuar el seguimiento a las recomendaciones correspondientes de: control interno, auditorías, evaluación de medio término, revisiones periódicas de la KfW.
18. Participar en las misiones de supervisión que realice KfW, atender al equipo de adquisiciones de KfW cuando se requiera e implementar sus recomendaciones.
19. Suscribir los documentos (reportes, actas, informes u otros) que se deriven de las funciones y cuando así se requiera.
20. Otras funciones que dentro de sus competencias le encomiende el Coordinador Administrativo.

#### IV. Productos Esperados

**Informe mensual:** Se presentará un (01) informe al cumplimiento de metas, acciones de las actividades realizadas respecto a la ejecución del proyecto en base a las funciones antes mencionadas.

**Informe final:** Para el Informe final se presentará un consolidado de todas las actividades realizadas durante el periodo que incluya conclusiones y recomendaciones.

#### V. Duración del trabajo

El plazo de la consultoría se inicia desde el día siguiente de la firma de contrato hasta por un periodo de 06 meses, renovable hasta por un acumulado de 24 meses, previa evaluación.

#### VI. Honorarios y forma de pago

El pago se realizará en armadas parciales de S/ 11 000,00 (Once mil y 00/100 soles) mensuales, previa presentación del Informe mensual. El pago se realizará previa conformidad del Coordinador Administrativo del Programa de la UGP PTAR.

#### VII. Perfil del consultor

##### Formación

1. Título Profesional colegiado y habilitado de abogado y/o en carreras de ciencias administrativas, ingeniería, contabilidad o afines.
2. Egresado de maestría en gestión pública, gerencia pública, adquisiciones o logística o a fines.
3. Con especialización y/o diplomados en las áreas mencionadas.
4. Certificación de por lo menos nivel básico del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

##### Experiencia General

Experiencia mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado

**Experiencia Específica**

1. Experiencia mínima de tres (03) años como responsable y/o especialista en procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado, de preferencia con experiencia en procesos de selección aplicando las normas o directrices para de contratación y selección de consultores y proveedores de bienes, obras y suministros de KfW, BID u otros organismos multilaterales.
2. Conocimientos del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA-MEF) y Sistema de Administración Financiera (SIAF-MEF)
3. Manejo de sistemas informáticos a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point).

**VIII. Coordinación y Supervisión**

La supervisión y coordinación será directamente por el Coordinador Administrativo del Programa de la UGP PTAR.

**IX. Lugar de servicios, pasajes y viáticos**

El consultor prestará sus servicios en la ciudad de Lima y podrá efectuar viajes a las diferentes regiones del ámbito de influencia del Programa, para lo cual la UGP PTAR, asumirá el costo de pasajes y viáticos, según lo dispuesto en la Directiva "Normas y Procedimientos para el Requerimiento, Autorización, Otorgamiento y Rendición de Cuentas de Asignaciones Económicas para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.