



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Viceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE TÉCNICO EN ADQUISICIONES

1. ANTECEDENTES

En octubre de 2013 el Fondo Climático Mundial – CIF aprobó el Programa de Inversión Forestal - FIP, conformado por 4 Proyectos de Inversión Pública (PIP), por un monto de US\$ 50 millones (US\$ 26.8 millones en donación y la diferencia mediante préstamo con condiciones favorables, presentado por nuestro país. El Programa de Inversión Forestal en el Perú (FIP PERÚ), es ejecutado por el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (PNCBMCC) en un periodo de 5 años, iniciados en noviembre 2019; contando como organismo de apoyo a dos entidades de la banca multilateral: el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), quien financia 3 PIP; y el Banco Mundial (BM), quien financia 1 PIP.

El 24 de enero del 2019, se firma el Convenio de Donación N° TF08849 “Strategic Climate Fund Forest Investment Program Grant Agreement”; documento que sella las negociaciones entre el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y el BM respecto a la donación de US\$ 5 800 000.00 para financiar el Componente 1, 3 y el Subcomponente 2.1. del Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Apoyo al Aprovechamiento Sostenible de la Biodiversidad de los Ecosistemas en el Paisaje Forestal en los Distritos de Raimondi – Distrito de Sepahua -Distrito de Tahuania-Provincia de Atalaya -Región Ucayali” (Proyecto FIP/BM); a ser ejecutado por el Ministerio del Ambiente (MINAM) a través del PNCBMCC.

El 05 de febrero del 2019, con oficio 143-2019-EF 52.04 el MEF remite al MINAM el Convenio de Préstamo N° TF0A8845- Operación de Endeudamiento externo acordada con el Banco Mundial para financiar el Componente 2 del Proyecto FIP/BM, documento que fue suscrito por el MEF y el BM el 14 de febrero del 2019 por el valor de US\$ 6 400 000.00 (el “Contrato de Préstamo”) para financiar actividades en los componentes 2.1 y 2.2 del Proyecto; a ser ejecutado por el MINAM a través del PNCBMCC.

El Proyecto FIP/BM es un Proyecto de Inversión Pública (PIP 2) que persigue como objetivo central el “Adecuado aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas en el paisaje forestal de los distritos de Raimondi, Tahuania y Sepahua, en la provincia de Atalaya, departamento de Ucayali”.

El Proyecto FIP/BM, tiene los siguientes componentes: Componente 1: Capacidades institucionales mejoradas para la conservación del paisaje forestal, Componente 2: Aprovechamiento sostenible de los bosques y sus servicios ecosistémicos; y Componente 3: Gestión del Proyecto, monitoreo y evaluación.

En ese contexto, en el marco del Componente 3, y la Sección C “Gestión del Proyecto” del Plan Operativo Anual (POA) 2022, se requiere la contratación de la actividad código POA 1.1.4 – meta 16.



2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar en la realización de los procesos de Selección para las adquisiciones de bienes o contratación de servicio, consultorías y obras necesarias para la ejecución de las actividades del Proyecto.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

La presente Consultoría tiene los siguientes objetivos específicos:

- Asegurar que las actividades a desarrollar garanticen la calidad del servicio requerido, a través de la coordinación periódica con la Coordinación del Proyecto FIP/BM.
- Apoyar en la preparación de documentos y trámites necesarios para los procesos de adquisiciones del Proyecto.
- Coordinar estrechamente con la Unidad de Administración del PNCBMCC.

3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance del servicio se enfocará en el cumplimiento de las actividades asignadas por el proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Apoyo al Aprovechamiento Sostenible de la Biodiversidad de los Ecosistemas en el Paisaje Forestal en los Distritos de Raimondi – Distrito de Sepahua -Distrito de Tahuanía -Provincia de Atalaya -Región Ucayali", denominado PIP 2 del FIP/BM en coordinación con el PNCBMCC y Banco Mundial.

4. FUNCIONES

Para el cumplimiento de los objetivos, el Consultor (a) deberá tomar en consideración lo siguiente:

- Apoyar el monitoreo para la contratación de bienes y servicios que requieran para la ejecución del Proyecto de conformidad con las Políticas establecidas por el Banco Mundial, y la normatividad específica que resulte aplicable.
- Apoyar en la elaboración y monitoreo de la ejecución del Plan de Adquisiciones del Proyecto de acuerdo al Plan Operativo aprobado por el banco y el Consejo Directivo del Proyecto según lo estipulado en el MO.
- Apoyar en la elaboración del aviso General de Adquisiciones a publicar según lo establecido en las políticas de adquirentes del banco.
- Apoyar en los procedimientos a seguir al interior del Organismo Ejecutor y/o áreas y entidades involucradas en el Proyecto, para cumplir con lo establecido en los instrumentos de gestión del Proyecto (Plan Operativo, Plan de Adquisiciones).
- Apoyar en la elaboración de los documentos de licitación (Bases, Aviso de Llamado a los licitantes, instrucciones a los licitantes, datos de la licitación, CGC, CEC, Cartas de Invitación, trámites de no objeción para los procesos de contratación, TDR, entre otros).
- Brindar apoyo sobre las políticas de contratación y realizar seguimiento a todas contrataciones del Proyecto.
- Apoyar en los trámites y evaluación de los procesos de selección para la contratación de adquisición de bienes, servicios diferentes a consultoría, servicios de consultoría y obras, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- Apoyar en la administración de los bienes y equipos adquiridos con los recursos del Proyecto, debiendo velar por su intangibilidad.
- Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre el avance de cada una de las etapas de los procesos de selección efectuados, así como informes finales de resultado de estos.
- Apoyar en la planificación y programación de las actividades del Proyecto en materia de licitaciones y concursos, para la contratación de servicios de consultoría y/o ejecución de obras; de acuerdo con la Normatividad.
- Apoyar en la revisión, verificación y coordinación de la conformidad de bienes y servicios contratados, respecto a las exigencias formales y administrativas establecidas en los términos de referencia.
- Apoyar con la tramitación de los pagos correspondientes de los contratos de bienes y servicios generados durante la implementación del Proyecto, previa conformidad.
- Apoyar en el cumplimiento de los contratos, en los términos pactados y de acuerdo con las normas y procedimientos administrativos vigentes aplicables.
- Apoyar la preparación de la información y documentación requerida por la UPP, el PNCBMCC y otros organismos competentes relacionados con los contratos del Proyecto.
- Apoyar en la preparación la liquidación de contratos cuando corresponda.
- Informar al Coordinador del Proyecto sobre el avance de la ejecución del Plan de Adquisiciones en relación a los recursos asignados para la ejecución del Proyecto.
- Apoyar en la elaboración de los proyectos de no objeción que correspondan al Banco Mundial.
- Apoyar en la preparación de los expedientes de contratación con su respectivo check list para ser remitidos al PNCBMCC para suscripción según corresponda.
- Apoyar en el mantenimiento del plan de adquisiciones actualizado;
- Apoyar en la elaboración de informes periódicos indicando el número de procesos de licitación finalizados, número de consultores individuales contratados; y el número de bienes adquiridos según monto pagado.
- Apoyar en la preparación de la documentación correspondiente, previo a la convocatoria, para la obtención de la certificación presupuestal e inclusión al Plan Anual del Programa (de corresponder).
- Apoyar en la documentación correspondiente para informar de cualquier propuesta de modificación a los contratos (reducción, ampliación, etc).
- Apoyar en la organización y mantenimiento de un archivo ordenado y actualizado de todos los procesos de adquisición realizados por el Proyecto.
- Otras actividades afines que le designe el Coordinador del Proyecto y el especialista de adquisiciones en relación con su especialidad y las que le correspondan por disposición de la normatividad del Banco Mundial, el MO, y los convenios de préstamos y donación.

5. INFORMES A ENTREGAR

El Consultor(a) que haga las tareas de Asistente Técnico en Adquisiciones presentará informes mensuales en los cuales se deberán detallar las actividades realizadas en ese periodo y, de ser aplicable, adjuntar los documentos preparados por el Consultor(a) durante el desempeño de sus tareas.



6. CONFORMIDAD

El Consultor(a) reportará al Coordinador del Proyecto FIP/BM, quien resulta responsable de la supervisión, coordinación y conformidad del servicio, previa comprobación del cumplimiento de lo estipulado en el numeral 5 del presente.

El Coordinador del Proyecto del FIP/BM tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar conformidad a cada informe mensual. En caso de observaciones, el Consultor (a) contará con cinco (05) días hábiles contados a partir de su notificación, a fin de levantar dichas observaciones. Este plazo puede ser ampliado por la Coordinación del Proyecto FIP/BM, según su complejidad, previa sustentación del Consultor (a).

El Equipo de Gestión del Proyecto FIP/BM podrá llevar a cabo supervisión inopinada en donde se desarrolle la consultoría, a fin de realizar el control en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de concluida la visita, el supervisor del EGP remitirá a la Coordinación del FIP/BM un reporte al respecto. De ser el caso, el reporte incluirá las ocurrencias identificadas que afectan el cumplimiento del contrato y las propuestas de acción correspondientes, con arreglo a las políticas del BM. El reporte será remitido por la Coordinación del FIP/BM a la Subunidad de Programas, Proyectos y Cooperación, para conocimiento y las acciones que correspondan.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

La consultoría tendrá una duración de hasta tres (03) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, pudiendo ampliarse de acuerdo con la necesidad del servicio.

8. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El Consultor (a) debe contar con el siguiente perfil mínimo:

Formación Académica

Titulado en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía, Ingenierías o afines.

Experiencia General

Mínimo cuatro (04) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia Específica

Experiencia mínima de dos (02) años como asistente o especialista en adquisiciones y contrataciones en Proyectos financiados por la banca Multilateral, de preferencia Banco Mundial.

Conocimientos

- Con conocimiento de la normativa de contrataciones del Estado y de organismo multilaterales.
- Deseable con conocimiento del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones STEP y SEACE.

Otros

Disponibilidad para viajar al interior del país.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Viceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

9. MONTO

El costo total de la consultoría asciende a S/ 24,000.00 (Veinticuatro mil y 00/100 soles). La consultoría se contratará a todo costo, bajo el tipo de contrato de suma global. En tal sentido, incluye impuestos e incluye todos los gastos necesarios para cumplir con el objeto de la consultoría.

10. PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual de S/ 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 soles), previa presentación de los informes de servicio y la conformidad del Coordinador del Proyecto.

El pago por cada informe se realizará dentro de los quince (15) días calendario de recibida la conformidad del Contratante, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los Términos de Referencia. Los pagos se efectuarán a la cuenta de banco que el Consultor señale.

11. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios de la consultoría serán prestados en la sede central del proyecto en la ciudad de Lima.

En caso sea necesario, el Consultor efectuará viajes a ciudades del interior del País, previa autorización del Coordinador del Proyecto, para lo cual el proyecto asumirá todos los pasajes y viáticos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos del PNCBMCC para los mismos efectos.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

En referencia al perfil requerido del Consultor, se seleccionará y evaluará según los criterios de calificación y evaluación adjunto al presente término de referencia en Anexo 01.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN / PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los insumos entregados por el Contratante al Consultor (a), así como los documentos y materiales producidos por el Consultor (a) en virtud de este contrato son propiedad intelectual del Contratante. Tanto estos como la información a que el Consultor (a) tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculada con las actividades del Contratante, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, salvo consentimiento escrito del Contratante.

14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

100% de Donaciones y Transferencias.

**Anexo 01****CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

1	<u>FORMACIÓN ACADÉMICA</u>	Cumple:
	Titulado en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía, Ingenierías o afines.	SI / NO
	Con conocimiento de la normativa de contrataciones del Estado y de organismo multilaterales.	SI / NO
	Deseable con conocimiento del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones STEP y SEACE.	Presenta/No presenta
2	<u>EXPERIENCIA</u>	Max. 90 Ptos.
	EXPERIENCIA GENERAL	Cumple:
	Mínimo cuatro (04) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.	SI / NO
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de 04 años y hasta 06 años: 10 puntos Experiencia mayo de 06 y hasta 08 años: 20 puntos Experiencia mayor de 08 años: 30 puntos 	30 Puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Cumple:
	Experiencia mínima de dos (02) años como asistente o especialista en adquisiciones y contrataciones en Proyectos financiados por la banca Multilateral, de preferencia Banco Mundial.	SI / NO
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de 04 años y hasta 06 años: 20 puntos Experiencia mayo de 06 y hasta 08 años: 30 puntos Experiencia mayor de 08 años: 40 puntos 	40 Puntos
	Si la Experiencia Específica es en Banco mundial se otorgará 05 puntos por cada año, hasta un máximo de 20 puntos	20 Puntos
3	<u>Entrevista Personal</u>	Max. 10 Ptos.
	Dominio temático de la consultoría (máximo 2 puntos)	2
	Habilidades de liderazgo y en la toma de decisiones (máximo 2 puntos)	2
	Habilidades para trabajar bajo presión (máximo 2 puntos)	2
	Proactivo y con facilidad de comunicación (máximo 2 puntos)	2
	Actitud (máximo 2 puntos)	2
PUNTAJE MÁXIMO		100 Puntos