

CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES

1. ANTECEDENTES.

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre ha recibido un préstamo del BID para financiar el “**Programa de Integración Urbana, Eficiencia Energética y Movilidad Urbana de Sucre**”, a través del Contrato de Préstamo N° 5835/OC-BO.

El objetivo general del Programa es contribuir al desarrollo urbano integrado, eficiente y bajo en carbono para la ciudad de Sucre.

Los objetivos específicos del Programa son: (i) mejorar el acceso a espacios públicos de calidad e infraestructura de movilidad sostenible; (ii) mejorar de manera integral la movilidad urbana en el Centro Histórico; (iii) reducir el consumo y el gasto en energía eléctrica en sistemas de alumbrado público mediante sustitución de luminarias convencionales por tecnología LED y la incorporación de tecnologías digitales; y (iv) fortalecer las capacidades de planificación y gestión urbana de la ciudad de Sucre.

Este Programa está estructurado en 4 Componentes orientados a: i) Mejora de las áreas verdes y espacios públicos a lo largo del corredor urbano de la antigua vía del ferrocarril, ii) Mejoramiento de la movilidad urbana en el Centro Histórico. iii) Incremento de la eficiencia energética. iv) Fortalecimiento de la capacidad de planificación y gestión urbana y Administración, Monitoreo y Evaluación.

Con cargo a la Administración, Monitoreo y Evaluación del Programa 5835/OC-BO, la Unidad Ejecutora, requiere contratar un Consultor Individual para realizar el trabajo descrito en estos Términos de Referencia (TdR).

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

Gestionar las adquisiciones del Proyecto cumpliendo con las políticas de adquisiciones de los financiadores o la normatividad local según corresponda que permitan alcanzar los objetivos propuestos en el tiempo y la forma establecidos en el contrato de préstamo.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Los alcances específicos de la consultoría estarán referidos principalmente a: hacerse responsable de ejecutar, asesorar, dirigir y verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos de todos los procesos de contratación de obras, bienes y servicios y consultoría de firmas e individuales requeridos en la ejecución del Programa, desde las actividades previas hasta la conclusión de estos.

4. ACTIVIDADES.

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual serán las siguientes:

- a) Realizar el trabajo en el marco del contrato de préstamo 5835/OC-BO, y los documentos que forman parte de estos.
- b) Proponer la estrategia para la adecuada ejecución de las adquisiciones.

- c) Asegurarse que se cumplan las disposiciones que en materia de adquisiciones establezca el Contrato de Préstamo.
- d) Asegurar que las adquisiciones correspondan a lo previsto en los documentos del Proyecto/Programa.
- e) Cumplir con lo señalado en el Manual Operativo y/o Reglamento Operativo para la ejecución del Proyecto/Programa en lo relacionado con adquisiciones y presentar oportunamente las actualizaciones a las que haya lugar.
- f) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las políticas y las normas del BID.
- g) Planificar el desarrollo de actividades en relación con adquisiciones y contrataciones.
- h) Mantener actualizado el Plan de Adquisiciones, incluidas las fechas estimadas y actuales de cada proceso. (en los sistemas que correspondan)
- i) Elaborar los documentos de licitación en función a los documentos estándar del BID para procesos internacionales y los modelos que se acuerden para el resto de las modalidades de contratación, para su aplicación según las Políticas del BID.
- j) Gestionar ante el Organismo Financiador las No Objeciones a la inscripción y actualización de los Planes de Adquisiciones y otros relacionados al Programa
- k) Llevar adelante todos los actos administrativos de los procesos de contratación con los requerimientos de las áreas solicitantes, las disponibilidades financieras y presupuestarias.
- l) Orientar en la realización y hacer control de calidad de de los procesos de contratación ex-ante y gestionar las No Objeciones correspondientes a las diferentes etapas del proceso del proyecto, mediante la firma autorizada ante el Banco, de igual forma orientar en la realización de los procesos con revisión ex post.
- m) Registrar la información de las convocatorias, adjudicaciones, anulaciones, contrataciones, órdenes de compra o de servicios, conclusión de servicios, protestas, denuncias y toda información adicional pertinente y requerida de los procesos de compras y contrataciones, a través del Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES) u otros sistemas de contrataciones.
- n) Realizar el seguimiento constante del cumplimiento de las actividades en cuanto a adquisiciones y contrataciones durante las actividades preparatorias para el desarrollo del financiamiento.
- o) Orientar y dirigir a la Comisión de Calificación sobre mejores prácticas de evaluación y alineación con las políticas del Banco.
- p) Dar seguimiento a los trámites de las No Objeciones, firma de contratos y entre otros
- q) Mantener actualizado el sistema de archivo de cada proceso realizado periódicamente, de forma que el archivo esté siempre al día.
- r) El Consultor podrá ser designado Responsable de Calificación e integrar las Comisiones de Calificación.
- s) Excepcionalmente el Consultor podrá ser designado Responsable de Recepción o ser miembro de las Comisiones de Recepción.
- t) Proporcionar, en materia de adquisiciones, la información o documentación requerida para la oportuna realización de las auditorías.
- u) Participar en las actividades de cierre del Proyecto/Programa al interior del Organismo Ejecutor y frente al Banco.
- v) Responsable del adecuado manejo y custodia de la documentación de adquisiciones financiados parcial o totalmente por el Banco del Proyecto/Programa.
- w) Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión de adquisiciones del Proyecto/Programa y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución Proyecto/Programa.
- x) Cualquier otra actividad encomendada por el inmediato superior.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes resultados de la consultoría, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción por el Contratante:

- a) Plan de Adquisiciones y Contrataciones actualizado (Portal del Cliente caso BID).
- b) Procesos de contratación concluidos, según la programación incluida en el plan de adquisiciones.
- c) Registros actualizados en el SICOES de todos los procesos que correspondan y en todas las instancias
- d) Coordinar con el equipo de Adquisiciones que estarán bajo su supervisión que los Archivos de contrataciones se encuentren ordenados por modalidad de contratación.

6. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por el Contratante:

- a) Informes mensuales de actividades

El consultor deberá presentar el informe mensual en dos (2) ejemplares dentro de los plazos y modelos establecidos por la entidad; la aprobación de los informes estará sujeto al cumplimiento del TDR.

- b) Informe final de actividades

A la conclusión de la consultoría deberá presentar el informe final de actividades en dos (2) ejemplares y formulario de desvinculación vigente.

- c) Informes Especiales (de acuerdo con requerimiento)

Durante la ejecución de la consultoría, cuando se presenten aspectos o problemas que por su importancia tengan incidencia en el desarrollo normal de los trabajos, el consultor deberá elevar un informe especial, mencionando los antecedentes de los problemas y planteando las recomendaciones y soluciones adecuadas, para que los involucrados analicen el contenido del informe, con el objeto de adoptar decisiones adecuadas y oportunas, con aprobación de la contraparte.

- d) Reporte de que el archivo de los procesos de adquisiciones está actualizado.

- e) Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

7. LUGAR Y PLAZO

La consultoría se desarrollará en la ciudad de Sucre, en el marco de los horarios establecidos por la Unidad Ejecutora o en su defecto por el Gobierno Municipal.

Una vez suscrito el contrato, el trabajo se desarrollará hasta la fecha de ampliación de los contratos de préstamo, sujete la ampliación a evaluación previa de desempeño.

El consultor podrá realizar viajes a nivel nacional para el cumplimiento de sus funciones con la autorización de la Contraparte, por lo que la institución cubrirá los gastos de pasajes y viáticos, cuando corresponda y de acuerdo con los procedimientos establecido por el GAMS.

Si la entidad requiere aplicar la metodología de teletrabajo, se establecerá según normativa vigente.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.

La consultoría estará supervisada por el Coordinador General del Programa, que será asignado por la Contraparte u otra persona que éste asigne por escrito y comuniqué al consultor.

9. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR.

El Consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

9.1. FORMACIÓN PROFESIONAL:

Título académico con grado de licenciatura o ingeniería.

Se evaluará de manera positiva la formación adicional postgrado, especialización, diplomado, otros estudios, relacionados con Preparación, Evaluación, Gerencia de Proyectos, Administración de Contrataciones o relacionadas con la consultoría.

Otros Estudios, conocimientos, cursos: (presencial, semipresencial o a distancia) relacionados a la consultoría dictados en políticas del BID, Conocimiento de Normas SABS (DS 0181), Manejo del SICOES y Sistema de Planes de Adquisición SEPA.

9.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL: Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada tras obtener el primer título académico.

9.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA: Acreditar experiencia profesional específica de al menos 3 años de trabajos en: cargos y/o funciones como responsable o especialista o encargado de contrataciones y/o adquisiciones en proyectos financiados por entidades multilaterales y bilaterales de cooperación o similares de igual o mayor responsabilidad en Instituciones Públicas, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.

10. METODO DE SELECCIÓN

El Método de Selección será por Convocatoria Pública de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Contrato de Préstamo.

11. PRESUPUESTO

El Presupuesto total es de **Bs. xxx** El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley; el consultor será responsable de su cumplimiento.

12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El Consultor será contratado por tiempo trabajado bajo la modalidad de Selección de Consultores Individuales, en el marco de las Políticas BID GN-2350-15.

El precio total convenido será cancelado en moneda nacional mediante pagos mensuales de **Bs. xxx** cada una, pagaderas dentro de los 10 días calendario de cada período vencido.

13. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

El pago se realizará mediante transferencia electrónica vía SIGEP, el consultor deberá adjuntar:

- Cedula de identidad (fotocopia).
- Certificado de inscripción al SIN activa.
- Registro de Beneficiario SIGEP.
- Comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones SIP, realizada a la respectiva AFP, conforme a lo establecido en la ley N°065 (Ley de Pensiones).
- Declaración Trimestral al (SIN) como contribuyente directo del RC-IVA (cuando corresponda).

CUADRO DE EVALUACIÓN

1. Criterios de cumplimiento para la conformación de la lista

Estudios realizados	Evaluación
Título académico con grado de licenciatura o ingeniería	Cumple/No Cumple

Experiencia profesional general	Evaluación
Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	Cumple/No Cumple

Experiencia profesional general	Evaluación
Acreditar experiencia profesional específica de al menos 3 años de trabajos como responsable o especialista o encargado de contrataciones y/o adquisiciones en proyectos financiados por entidades multilaterales y bilaterales de cooperación o similares de igual o mayor responsabilidad en Instituciones públicas y/o privadas, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	Cumple No cumple

2. Criterios para la evaluación/calificación de consultores

a. FORMACIÓN PROFESIONAL. Máximo 40 puntos

N°	Estudios realizados	Evaluación
1	Postgrado/diplomado en rama afín (mínimo 160 hrs. de duración)	5 puntos por Postgrado/diplomado, hasta un máximo de 10 puntos
2	Otros Estudios, conocimientos, cursos: (presencial, semipresencial o a distancia) relacionados a la consultoría: Normas SABS (DS 0181), manejo del SICOES y Sistema de Planes de Adquisición SEPA	5 puntos por curso, hasta un máximo de 30 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL		40 PUNTOS

b. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 60 Puntos

N°	Experiencia profesional general	Evaluación
1	Acreditar más de 5 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	5 puntos por año adicional de experiencia general, hasta un máximo de 20 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL GENERAL		20 PUNTOS

N°	Experiencia profesional específica	Evaluación
2	Acreditar experiencia profesional específica adicional en: cargos y/o funciones referidas a: Coordinador, Gerente, Especialista, responsable Nacional o Encargado Nacional u Oficial, bajo cuya responsabilidad directa se encontraba la Gestión de Adquisiciones en proyectos financiados por organismos internacionales	10 puntos por año adicional de experiencia específica, hasta un máximo de 40 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIFICA		40 PUNTOS