

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TITULO: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA APOYAR EL ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO CRECIENDO SALUDABLE JUNTOS, MINISTERIO DE SALUD.

I. ANTECEDENTES

Propiciar que la niñez salvadoreña alcance al máximo su potencial de desarrollo durante la Primera Infancia (0-7 años), con atenciones de calidad en Salud, Nutrición, Educación, Aprendizaje y Protección con estrategias, programas y acciones interinstitucionales e intersectoriales, es el objetivo de la Política Nacional de Apoyo al Desarrollo Infantil Temprano: “Crecer Juntos”, que se ejecutará en el marco y en apoyo a la Ley Nacer con Cariño, la cual promueve un parto respetado y un cuidado cariñoso y sensible para el recién nacido, y la cual da respuesta a una deuda histórica para las madres y sus hijos. Por primera vez, en el país se establece una ley que regula la atención que el Sistema Nacional Integrado de Salud brinda a la madre y a su bebé antes, durante y después del parto. Esta propuesta garantizará los derechos de la madre y su hijo, delimitará los deberes y obligaciones del personal de salud y garantizará las condiciones de infraestructura y existencia de insumos médicos para una óptima atención, teniendo en cuenta que cada nacimiento es un momento único e irrepetible.

El Proyecto “CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS”, financiado con el préstamo del Banco Mundial BIRF 9265-SV, tiene como objetivos: a- fortalecer las conductas que promuevan la salud de los niños de 0 a 7 años y de sus madres durante las fases de preconcepción y gestación; b- fortalecer la identificación temprana de los riesgos y rezagos del desarrollo en niños de 0 a 7 años; y c- mejorar la calidad de la provisión de servicios de salud materno-infantil, con los cuales apoyará las intervenciones que dan cumplimiento a la Ley.

Estos objetivos, se cumplirán por medio de los siguientes componentes:

Componente 1. Promoción de la Acumulación de Capital Humano en los niños entre 0 a 7 años de edad y sus madres durante las fases de preconcepción y gestación

Componente 2. Modernización, tecnificación y fortalecimiento del MINSAL para la provisión pública de salud materno-infantil

Componente 4. Gestión, Monitoreo y Evaluación del Proyecto

El MINSAL será el responsable de la ejecución del Proyecto a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto – UCP, definida para tal fin; que será la encargada de Coordinar todas las actividades encaminadas a la implementación de las diferentes intervenciones que permitan lograr los alcances definidos y de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo correspondiente.

Esta UCP estará constituida por diferentes áreas y especialistas idóneos para facilitar y agilizar el cumplimiento de las diferentes intervenciones definidas en el Proyecto, entre las cuales se encuentra el área de adquisiciones y contrataciones para realizar los procesos de compra con fondos del Proyecto, bajo las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión (IPF) del BM emitidas en julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018 y lo indicado en el Manual de Operaciones y en la estrategia de Adquisiciones del Proyecto aprobados por el Banco. Esta área estará conformada por la Coordinadora de dicha Área, un equipo de Especialistas de Adquisición, y una Especialista Jurídica.

II. OBJETIVO

Apoyar a la Unidad Coordinadora del Proyecto en las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras, servicios distintos a los de consultoría, así como en la selección y contratación de consultores, bajo la Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión (IPF) del Banco Mundial emitidas en julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018 y lo indicado en el Manual de Operaciones y en la estrategia de Adquisiciones del Proyecto, también aprobados por el Banco.

III ALCANCE

Mediante el presente proceso se contratarán tres especialistas de adquisiciones. Los/Las consultores (as) realizarán los procesos de Adquisiciones y Contrataciones que le sean asignados, en todas sus etapas, desde la recepción de la solicitud de compra, hasta la elaboración de Orden de compra o remitir el proceso al jurídico para elaboración de contrato correspondiente. Además, apoyarán el seguimiento de los contratos en cuanto al resguardo de la documentación generada por el Administrador de Contrato, y que es remitida a la UCP, hasta el cierre de expediente; y en caso de incumplimiento, enviará el expediente al jurídico para la aplicación de la sanción respectiva, lo anterior según lo establecido en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión (IPF) del Banco Mundial emitidas en julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018 y lo indicado en el Manual de Operaciones y en la estrategia de Adquisiciones del Proyecto aprobados por el Banco, y sus futuras actualizaciones oportunamente notificadas por el Banco.

FUNCIONES:

- Mantener actualizado el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones en línea, en adelante STEP, en sus diferentes etapas, para cada uno de los procesos bajo su responsabilidad.
- Construir los documentos bases por modalidad de adquisición.

- Coordinar y realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión (IPF) del BM emitidas en julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018.
- Organizar y supervisar los eventos públicos e internos relacionados con los procesos requeridos para las compras en el proyecto Creciendo Saludables Juntos, asegurando la integración oportuna de comités de evaluación ad-hoc.
- Preparar los informes de seguimiento relacionados con los avances de las diferentes licitaciones y/o contrataciones de bienes realizadas por el proyecto.
- Gestionar o coordinar las acciones necesarias para la solución de cualquier problema que se presentara y obstaculizara un proceso de adquisiciones o de contratación.
- Preparar las convocatorias necesarias para los comités de evaluación, incluyendo la información requerida para su trabajo.
- Elaborar toda la correspondencia relacionada con las adquisiciones y contrataciones del proyecto, dirigida al Banco a efectos de conseguir la no objeción, ampliar comentarios o solicitudes de aclaraciones.
- Garantizar el eficiente resguardo y archivo de la documentación y expedientes de los procesos de adquisiciones y contrataciones realizados por el proyecto.
- Verificar que cada expediente cuente con toda la información relacionada con el proceso correspondiente.
- Preparar la documentación de adquisiciones y contrataciones requerida por las auditorías.
- Apoyar el proceso de aclaración de observaciones de las auditorías relacionadas con las adquisiciones y contrataciones, y su seguimiento.
- Apoyar el seguimiento de contratos en el resguardo de la documentación generada por el Administrador de Contrato y remitida a la UGP hasta el cierre de expediente y en caso de incumplimiento se remita el expediente a jurídico para aplicación de sanción.
- Colaborar con cualquier otra actividad de trabajo que la Coordinación del área de ACP - UGP, o la Coordinación de la UGP le solicite a fin de fortalecer la gestión del proyecto.

IV. PERFIL DEL CONSULTOR (A)

- a) Los consultores para el área de adquisiciones, deberán ser graduados en ciencias jurídicas, economía, administración de empresas o carreras afines.
- b) Experiencia mínima de cinco años en entidades gubernamentales del gobierno central, municipales o autónomas, preferentemente en el área de la salud, en la realización de procesos de adquisiciones.

c) Experiencia en adquisiciones con recursos de organismos multilaterales, preferentemente Banco Mundial - BIRF o Banco Interamericano de Desarrollo - BID.

d) Manejo de paquetes utilitarios de Office.

e) Dinámica, capacidad de trabajar en equipo, con disposición para el trabajo, (deberá presentar al menos dos cartas de recomendación de experiencias de trabajo previas).

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría será desarrollada a tiempo completo en las instalaciones del Ministerio de Salud, pero sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado, para un periodo de 9 meses. Dicho plazo podrá ser prorrogado previa evaluación del desempeño, necesidad de la consultoría y disponibilidad financiera. La UCP pondrá a disposición del Consultor las instalaciones físicas y mobiliario de oficina necesarias para ejecutar sus actividades en el marco de la presente consultoría. Sin embargo el Consultor (a) que resulte seleccionado deberá, en un principio, utilizar temporalmente su propio equipo tecnológico, mientras el Proyecto tiene las condiciones para proveerlo.

VI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El consultor recibirá en concepto de pago mensual por sus honorarios profesionales, la cantidad de DOS MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA (\$2,800.00) mensuales (monto incluye IVA), sobre dicho monto se harán las retenciones de ley correspondientes.

Los pagos se realizarán contra la presentación de un informe mensual de las principales actividades desarrolladas, el cual será aprobado por el/la Coordinadora del área de adquisiciones y con el visto bueno de la o el coordinador de la UCP.

Para cada pago, el consultor presentará factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de "PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS, CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF No. 9065-SV"; adjuntando el informe de actividades antes mencionado.

En la factura, específicamente en el apartado de la descripción del servicio prestado, deberá hacer referencia al informe presentado, número de contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago: honorarios devengados, menos retenciones de ley y líquido a pagar.

VII. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

El consultor(a) dependerá directamente del/la Coordinador(a) del Área de Adquisiciones y Contrataciones de la UGP, bajo la jefatura del/la Coordinador(a) de la UCP.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

	CRITERIOS	PUNTAJE	
A	Formación Académica		20
	Graduado universitario en ciencias jurídicas, economía, administración de empresas o carreras afines.	20	
B	Experiencia General		30
	Experiencia en procesos de adquisiciones y contrataciones en organismos nacionales e internacionales, entidades gubernamentales, municipales o autónomas.		
	Experiencia de 5 o más años	20	
	Entre 3 y 5 años de experiencia, pero no menos de 3	10	
	Experiencia en trabajo en el área de la salud	10	
C	Experiencia Específica		30
	Experiencia en procesos de adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos de organismos multilaterales, preferentemente BIRF o BID		
	Experiencia de 5 o más años	30	
	Entre 3 y 5 años de experiencia, pero no menos de 3	15	
	Experiencia en el área de adquisiciones con otras fuentes de financiamiento	10	
D	Experiencia en el manejo de paquetes computacionales, principalmente office		10
E	Dinámica, capacidad de trabajar en equipo, con disposición para el trabajo (verificable mediante dos cartas de recomendación de experiencias de trabajo previo)		10
	TOTAL		100

En caso de empate, el criterio de desempate serán los años de experiencia específica, en primer lugar; y de ser necesario, los años de experiencia general.