

ANEXO 1:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PARA APOYAR EL ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO CRECIENDO SALUDABLE JUNTOS

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República de El Salvador, ha recibido del Banco Mundial un préstamo para financiar el Proyecto "CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS" dado el contexto estratégico de la Política Nacional de Primera Infancia que busca 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. El proyecto también se ejecuta 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 – UCPCSJ, 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 con lo establecido en el Contrato de Préstamo correspondiente. La UCPCSJ contará con los especialistas idóneos para facilitar y agilizar el cumplimiento del Proyecto, entre los cuales se encuentra esta consultoría que apoyará la gestión de adquisiciones del proyecto (ACP-CSJ); esta área está conformada por una coordinación y el equipo de especialista de Adquisiciones, además de un especialista jurídico.



II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un/a Consultor/a con experiencia en procesos de adquisiciones, preferiblemente aplicando las Regulaciones del Banco Mundial, para que se integre al equipo de la Unidad Coordinadora del Proyecto en el rol de Especialista en Adquisiciones para 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. ALCANDE DE LA CONSULTORÍA

Mediante el presente proceso se contratará un especialista de adquisiciones. El/la consultor(a) realizará 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, apoyará el seguimiento de los contratos en cuanto al resguardo de la documentación generada por el Administrador de Contrato, y que es remitida a la ACP (Área de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto), hasta el cierre de expediente; y en caso de incumplimiento, enviará el expediente al jurídico para la aplicación de la sanción respectiva

Las principales funciones que desarrollará son las siguientes:

- 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.
- Elaborar los documentos bases por modalidad de adquisición asignados en coordinación con las áreas solicitantes.
- Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo con 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 adecuación de bases, evaluación y otros.
- Preparar los informes de seguimiento relacionados con los avances de las diferentes licitaciones y/o contrataciones de obras, bienes y servicios de no consultoría 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 adecuación de bases, y evaluación, incluyendo la información requerida para su trabajo.

- Colaborar con las Unidades Solicitantes en la preparación de TDR o Especificaciones Técnicas.
- Elaborar toda la correspondencia relacionada con las adquisiciones y contrataciones del proyecto, dirigida al Banco a efectos de tramitar o solicitar 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 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-CSJ, o la Coordinación de la UCPCSJ le solicite a fin de fortalecer la gestión del proyecto en sus áreas de especialidad.

IV. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría será desarrollada en las oficinas de la UCPCSJ del MINSAL, pero sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado. Y tendrá una duración de 12 meses, prorrogable mientras dure la ejecución del proyecto, previa evaluación del desempeño, necesidad de la consultoría y disponibilidad financiera.

Al consultor se le proporcionará espacio físico, mobiliario, equipo informático, conexiones de internet, papelería y los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, también se le proveerá transporte para su movilización para diligencias institucionales en función de su rol dentro de la UCPCSJ.

V. PERFIL DEL CONSULTOR

El (la) Consultor (a) a contratar deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Profesional graduado universitario en Administración de Empresas, Economía, Ciencias Jurídicas, Ingeniería Industrial, Civil o Arquitectura, o carreras afines.

Experiencia General:

- Experiencia deseable de cuatro años en entidades gubernamentales, ONG'S o autónomas en el área de Adquisiciones, como técnico o especialista de adquisiciones.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de tres años en procedimientos de adquisiciones de Proyectos, preferiblemente financiados con recursos de organismos multilaterales o afines, deseable experiencia en proyectos del sector salud.
- Haber recibido cursos, talleres, diplomado u otros, proporcionados por organismos multilaterales relacionados al área de adquisiciones.
- Deseable haber recibido cursos sobre las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión (IPF) del Banco Mundial.
- Persona responsable, con manejo del orden, con capacidad de trabajar bajo presión, trabajo en equipo y habilidades de comunicación. El candidato deberá presentar al menos dos constancias laborales de experiencias de trabajo previas que destaquen estas competencias y presentar atestados, los cuales pueden incluir autodeclaraciones en el CV, cartas de recomendaciones, certificados y constancias laborales.

VI. FORMA DE PAGO

El Consultor(a) recibirá en concepto de pago mensual por honorarios profesionales, de los cuales se deducen los impuestos de ley aplicables en El Salvador.

Los pagos se realizarán previa aprobación por parte del Administrador del Contrato de la UCPCSJ, contra la presentación de un informe mensual de las principales actividades realizadas de acuerdo con estos términos de referencia.

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

VII. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

El Consultor(a) dependerá del(la) Coordinador(a) del área de Adquisiciones de la UCPCSJ, y coordinará sus actividades con las diferentes instancias internas del MINSAL y del Proyecto para el cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría.

ANEXO 2
PRACTICAS PROHIBIDAS

Fraude y Corrupción

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

A tal fin, el Banco:

- a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - i) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - ii) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el literal e., que figura a continuación.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- iii) Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de



adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- iv) Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- v) Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- vi) Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.



¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.