

**PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS  
SERVICIOS DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA Y TECNOLÓGICA A NIVEL  
NACIONAL – PMESUT**

**GESTIÓN DEL PROGRAMA**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES**

**I. ANTECEDENTES**

El Gobierno del Perú, ha suscrito el Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional, a cargo de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior. Este programa tiene como objetivo general lograr que los estudiantes de la educación superior del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional.

Los objetivos específicos son: (i) mejorar el conocimiento y la información para orientar las decisiones de política orientadas al aseguramiento de la calidad y la pertinencia de la educación superior; (ii) fortalecer la institucionalidad de la Educación Superior Universitaria (ESU) y Educación Superior Tecnológica (EST) públicas para brindar servicios educativos pertinentes y de calidad; y (iii) asegurar una adecuada infraestructura y equipamiento de las instituciones de educación superior públicas.

El Programa incluye tres grandes áreas de trabajo, distribuidas en tres componentes:

- Componente 1. Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia
- Componente 2. Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas
- Componente 3. Mejora de la Infraestructura y equipamiento de las IES públicas

El Programa para su ejecución cuenta con una estructura orgánica, establecida en el Manual de Operaciones - MOP, correspondiéndole a la Oficina de Gestión Administrativa (OGA), dirigir, ejecutar, coordinar y monitorear la administración de los recursos con los que dispone el Programa para su operatividad y logro de los objetivos previstos. Para tal propósito, resulta necesaria la contratación de especialistas en adquisiciones para la Unidad de Logística bajo la modalidad de consultoría individual.

**II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA**

Contratar un Especialista en Adquisiciones que contribuya a la oportuna y adecuada realización de los procesos de selección para adquirir bienes o contratar servicios, consultorías y obras necesarias para la ejecución de los componentes y actividades del

Programa, conforme al Plan de Adquisiciones previamente formulado y aprobado, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo.

### **III. PERFIL DEL CONSULTOR**

#### **Formación profesional**

- Profesional en Administración, Derecho, Ingeniería, Contabilidad, Economía o carreras afines.
- De preferencia con estudios a nivel de postgrado, diplomado o maestría en su especialidad, de preferencia sobre aplicación de políticas de contratación de organismos multilaterales y normas de contratación nacional.

#### **Experiencia Profesional**

- Experiencia profesional de cuatro (04) años
- Experiencia de dos (02) años en la gestión de procesos de adquisiciones y contrataciones en programas o proyectos con operaciones de endeudamiento externo y cuando menos en un proyecto de inversión que haya ejecutado obras.
- Manejo de aplicativos informáticos a nivel de usuario

### **IV. FUNCIONES DEL CONSULTOR**

- Apoyar en la elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones (PA) del Programa, debiendo coordinar con las áreas correspondientes sobre las actividades previstas en los Planes Operativos Anuales.
- Coordinar con las áreas usuarias las aprobaciones de los Términos de Referencia (TdR), y Especificaciones Técnicas (EETT).
- Elaborar solicitudes de No Objeción cuando estas se hayan coordinado con el BID como mecanismo para los procesos de adquisiciones y contrataciones programados en el marco del Programa.
- Participar en la elaboración y registro en el SIAF de las certificaciones presupuestales coordinando con el Especialista en Programación (SIAF-Presupuesto) la respectiva habilitación y aprobación.
- Participar en la ejecución de los procesos de selección para adquisiciones de bienes, contratación de servicios diferentes a consultoría, servicios de consultoría y obras, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos del BID, en coordinación con las oficinas técnicas, comités de evaluación y de ser el caso con las entidades beneficiarias del Programa.
- Participar en el asesoramiento a los comités de evaluación conformados en el Programa sobre las normas y políticas de adquisiciones y contrataciones del BID.
- Participar en el registro y actualización de información en los aplicativos SEPA y/o SEACE de los procesos selección asignados.

- Coordinar con la Asesoría Legal del Programa la elaboración y suscripción de contratos y adendas de los procesos de selección asignados, debiendo efectuar seguimiento administrativo al cumplimiento de las condiciones contractuales, esencialmente, la presentación oportuna de los productos o entregables (parcial y final).
- Preparar información requerida sobre los procesos de selección asignados.
- Otras en materia de su competencia y las que le sean asignadas por el Responsable de la Unidad de Logística

## **V. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La supervisión del servicio de consultoría estará a cargo del Responsable de la Unidad de Logística de la Oficina de Gestión Administrativa del Programa.

## **VIII. ASPECTOS OPERATIVOS DE LA CONSULTORÍA**

El consultor presentará mensualmente su recibo de honorarios profesionales, emitido de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).