

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ANALISTA EN ADQUISICIONES PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE REGISTROS CIVILES E IDENTIFICACIÓN DE CALIDAD A NIVEL NACIONAL**  
(CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4297/OC-PE)

<b>NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE REGISTROS CIVILES E IDENTIFICACIÓN DE CALIDAD A NIVEL NACIONAL
<b>FINANCIAMIENTO</b>	RENIEC – PRÉSTAMO BID
<b>CONSULTOR A CONTRATAR</b>	ANALISTA EN ADQUISICIONES
<b>CANTIDAD</b>	1
<b>MONTO MENSUAL</b>	S/9,000.00 (NUEVE MIL CON 00/100 SOLES)

**I. Antecedentes**

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, suscribieron el 6 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, con la finalidad de que dicho organismo financie parcialmente el proyecto “Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional”. El costo total del proyecto es de USD 80 millones, de los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo – BID otorgará un financiamiento parcial de USD 50 millones.

El objetivo general del proyecto es lograr un adecuado acceso de la población a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional, para lo cual se ha establecido tres componentes:

**Componente 1:** Adecuada cobertura de los servicios presenciales

**Componente 2:** Mayor prestación de servicios a población vulnerable

**Componente 3:** Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios

**Administración del Proyecto, evaluación, auditorías y estudios**

Según la cláusula 4.02 del Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE y la cláusula 4.01 del Anexo Único del referido contrato, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC es el Organismo Ejecutor (OR) del Proyecto responsable de ejecutar, a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto – UEP, los componentes, subcomponentes e intervenciones a su cargo.

En ese sentido, se ha considerado contratar un (01) consultor que desempeñe las funciones de ANALISTA EN ADQUISICIONES de la UEP.

**II. Objetivo General**

Contratar el servicio de un (01) consultor que desempeñe las funciones de ANALISTA EN ADQUISICIONES de la UEP del proyecto “Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional”.

### III. Funciones

Consultor de técnico en materia de adquisiciones para el cumplimiento de las funciones de la UEP, en el marco del Contrato de Préstamo suscrito con el BID, el cual deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a. Elaboración de los expedientes para la contratación de los procesos consolidados en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones.
- b. Realizar y evaluar los procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios diferentes a consultoría y contratación de servicios de consultoría, velando por el cumplimiento de las Políticas y procedimientos del BID, en coordinación con el Especialista en Adquisiciones y los comités de evaluación que se conformen.
- c. Apoyo en la elaboración del Plan de Adquisiciones.
- d. Registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de la información de contrataciones y adquisiciones del Proyecto.
- e. Elaborar las solicitudes de No Objeción para los procesos de contratación en el marco del Programa.
- f. Brindar asesoría sobre las políticas de contratación y realizar seguimiento a todas contrataciones solicitadas por las áreas usuarias involucradas en el Programa.
- g. Participar en los Comités de Evaluación asignados.
- h. Administrar los contratos de servicios de consultoría, servicios diferentes a consultoría y adquisición de bienes, haciendo cumplir las condiciones contractuales.
- i. Apoyar a las áreas técnicas en la elaboración de los Términos de Referencia, Criterios de Evaluación y Especificaciones Técnicas de acuerdo a las Políticas del BID.
- j. Tramitar con las áreas usuarias las aprobaciones de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.
- k. Velar por el cabal cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, servicios y consultorías, en los términos pactados y de acuerdo a las normas y procedimientos administrativos vigentes aplicables.
- l. Preparar la información y documentación requerida por el Programa.
- m. Preparar la información respecto a la gestión de contrataciones solicitadas por las áreas usuarias.
- n. Realizar el registro de los compromisos anuales y mensuales en el SIAF.
- o. Apoyar en mantener un archivo ordenado y actualizado de los procesos de adquisiciones y contrataciones, incluyendo la recopilación de la documentación necesaria para completar los expedientes de contratación.
- p. Apoyar en la elaboración de avisos específicos de adquisiciones – AEA, hasta su publicación y conformidad.
- q. Otras funciones que en su ámbito de gestión le sean asignadas por la Jefatura de Administración y/o Especialista en Adquisiciones Senior en materia de su competencia.

### IV. Productos Esperados

**Informe mensual:** Se presentará un (01) informe que incluya las acciones realizadas por el consultor, de acuerdo a lo establecido en el numeral III "Funciones", de los Términos de Referencia.

**Informe final:** Para el Informe final se presentará un consolidado de todas las actividades realizadas durante el periodo que incluya conclusiones y recomendaciones.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

**V. Duración del trabajo**

La consultoría tendrá una duración de once (11) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, plazo que podrá ser ampliado en base al desempeño del consultor.

**VI. Honorarios y forma de pago**

El pago será de S/ 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales serán a la presentación del informe mensual respectivo y el comprobante de pago; el pago se realizará previa conformidad de la Jefatura de Administración.

**VII. Perfil del consultor**

**Requisitos mínimos**

1. Bachiller en Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines.
2. Experiencia laboral mínima de 06 años en entidades del sector público y/o privado.
3. Experiencia laboral mínima de 04 años en la ejecución de procesos de selección de selección en el sector Público, de preferencia bajo el ámbito de organismos internacionales.
4. Certificación OSCE vigente

**Requisitos complementarios**

5. De preferencia con Diplomado en Contrataciones del Estado.
6. Cursos y/o Talleres de capacitación relacionados a gestión pública, logística, abastecimiento, Ley de Contrataciones de Estado y/o manejo de software relacionado a la Consultoría.
7. Conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, SIAF.

**VIII. Coordinación y Supervisión**

La supervisión y coordinación será directamente por la Jefatura de Administración de la UEP.